

Europese aanbesteding Inhuur Broker 2027-2030

Beschrijvend document

Aanbestedende dienst: Koninklijke Bibliotheek
Referentienummer: 20260407_TK
Versie: V1.0
Publicatiedatum: 7 april 2026

© 2026 Koninklijke Bibliotheek

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van afdeling inkoop van de Koninklijke Bibliotheek.

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	9
1.1	DE KONINKLIJKE BIBLIOTHEEK.....	9
1.2	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	9
1.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN VIA TENDERNED.....	9
2	OPDRACHT	10
2.1	AANLEIDING.....	10
2.2	DOELSTELLINGEN	10
2.3	OPDRACHTOMSCHRIJVING.....	11
2.3.1	<i>Huidige situatie</i>	11
2.3.2	<i>Inhuurdesk KB & Procesverbetering</i>	12
2.3.3	<i>Scope van de opdracht</i>	13
2.3.4	<i>Buiten scope</i>	14
2.4	PERCELEN.....	14
2.5	OMVANG VAN DE OPDRACHT.....	15
2.5.1	<i>Maximale omvang Raamovereenkomst</i>	15
2.6	CPV-CODE.....	16
2.7	RAAMOVEREENKOMST.....	16
2.8	WACHTKAMEROVEREENKOMST.....	16
2.9	OVEREENKOMST WEDERZIJDSE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKEN.....	17
2.10	HERZIENINGSCLAUSULE.....	17
3	PLANNING EN COMMUNICATIE	18
3.1	PLANNINGSOVERZICHT.....	18
3.2	NOTA VAN INLICHTINGEN.....	18
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	20
5	GUNNINGCRITERIA	25
5.1	GUNNINGSCRITERIUM.....	25
5.1.1	<i>Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria</i>	25
5.1.2	<i>Beoordeling Totaalprijs</i>	30
5.1.3	<i>Gunningscriterium Kwaliteit: Presentatie</i>	30
6	BEOORDELINGSPROCEDURE	33
6.1	BEOORDELING INSCHRIJVING.....	33
6.2	BEOORDELINGSCOMMISSIE.....	35
7	ALGEMENE BEPALINGEN	36
7.1	AKKOORDVERKLARING.....	36

7.2	INSCHRIJVING	36
7.3	VORMVEREISTEN INSCHRIJVING	37
7.4	CHECKLIST BIJ INSCHRIJVING	37
7.5	CHECKLIST BEWIJSSTUKKEN NA VOORLOPIGE GUNNING	38
7.6	TEGENSTRIJDIGHEDEN, ONJUISTHEDEN, ONVOLLEDIGHEDEN EN/OF ONRECHTMATIGHEDEN	38
7.7	VOORBEHOUDEN.....	39
7.8	INTELLECTUEEL EIGENDOM.....	40
7.9	DIGITAAL BEWERKEN BIJLAGEN	40
7.10	KOSTEN INSCHRIJVING EN OVERIGE KOSTEN	40
7.11	OPENBAARHEID EN VERTROUWELIJKHEID	40
7.12	NEDERLANDSE TAAL	41
7.13	TOEPASSELIJKE DOCUMENTEN	41
7.14	INSCHRIJVEN MET ANDERE ONDERNEMINGEN.....	41
7.15	MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING	44
8	KLACHTENPROCEDURE	46

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van dit Beschrijvend document deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Invulbijlage referenties
- Bijlage 3A: Raamovereenkomst
- Bijlage 3B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 3C: Overeenkomst Wederzijdse Verwerkingsverantwoordelijken
- Bijlage 4: Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARVODI 2025
- Bijlage 5: Prijzenblad
- Bijlage 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Wizard TenderNed)
- Bijlage 7: Beroep financiële en economische draagkracht
- Bijlage 8: Beroep technische en beroepsbekwaamheid
- Bijlage 9: Crediteurenformulier
- Bijlage 10: Managementrapportage Inhuur KB vanaf 2021
- Bijlage 11: Gedragscode KB

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt een aantal begrippen met hoofdletter gebruikt die hieronder nader worden gedefinieerd. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	De Koninklijke Bibliotheek (hierna KB), Zelfstandig Bestuursorgaan (ZBO), gevestigd te Den Haag, kantoorhoudende aan de Prins Willem-Alexanderhof 5.
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht of het aangaan van een Raamovereenkomst.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst ter beschikking worden gesteld in het kader van de Aanbesteding, inclusief alle Bijlagen en gepubliceerde Nota's van Inlichtingen.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARVODI 2025 die van toepassing zijn op de Opdracht(en) voortvloeiend uit deze Aanbesteding.
ATS	Applicant Tracking System.
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
Beschrijvend document	Dit document inclusief Bijlagen die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Brokerdienstverlening	Het verzorgen van een intermediaire rol met betrekking tot inhuur van Inhuurkrachten.
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Opdracht wordt gegund op basis van het Gunningscriterium Economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de "beste prijs-kwaliteitverhouding" zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in dit Beschrijvend document gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Bijlage	Alle documenten met in de titel "Bijlage" zoals gepubliceerd op TenderNed. Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van dit Beschrijvend document.

CAO	De collectieve arbeidsovereenkomst van de sector Onderzoeksinstellingen. Dit is de cao van de KB, die geldig is voor alle medewerkers van de KB met een arbeidsovereenkomst.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige Aanbesteding.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze Derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Detachering	De inzet van een Inhuurkracht die een arbeidsovereenkomst heeft met een Toeleverancier van Opdrachtnemer. Bij Detachering voert de Inhuurkracht werkzaamheden onder leiding en toezicht van de KB uit.
Geschiktheidseisen	Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Opdracht. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbesteding.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Gunningscriteria	De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012.
Hoofdaannemer	De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die volledig contractueel aansprakelijk is richting Opdrachtgever.
Inhuurdesk	Het team bij Opdrachtgever dat het inhuurproces tussen inhurend manager en broker (waar nodig) coördineert.
Inhuurkracht(en)	Een persoon die op basis van Detachering of ZZP tijdelijk ingezet wordt binnen de organisatie van de KB.
Inhuurtarief	Het tarief (exclusief btw) dat de Opdrachtnemer aan de KB in rekening brengt. Het Inhuurtarief bestaat uit het Uurtarief van de Toeleverancier/ZZP en de Opslag van Opdrachtnemer.
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving	Een door Inschrijver in het kader van deze Aanbesteding ingediende aanbieding/offerte op basis van de via TenderNed gepubliceerde Aanbestedingsstukken, waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht.
Nadere Overeenkomst	Opdrachten die onder de Raamovereenkomst worden vergeven worden 'Nadere Overeenkomsten' genoemd. De Nadere Overeenkomsten hebben betrekking op de inhuur van Inhuurkracht. De Nadere Overeenkomst is gesloten nadat de KB de door Opdrachtnemer aangeleverde Nadere overeenkomst heeft ondertekend.
Nota van Inlichtingen (Nvl)	De publicatie waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Geïnteresseerden zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van dit Beschrijvend document. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van de Raamovereenkomst en prevaleert boven dit Beschrijvend document.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.
Opdracht	De Opdracht van de KB aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Raamovereenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	In dit geval de KB, die de Raamovereenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft gesloten.
Opslag	<p>Het all-in tarief (exclusief btw) voor uitvoering van de Brokerdienstverlening. De Opslag komt volledig ten gunste van Opdrachtnemer. Binnen deze aanbesteding worden de volgende opslagen onderscheiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opslag detachering tot 800 uur; • Opslag ZZP tot 800 uur; • Opslag per uur migratiecontracten & Detachering/ZZP vanaf 800 uur.
Programma van Eisen	Bijlage bij dit Beschrijvend document waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan

	Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Prijzenblad	Bijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken.
Raamovereenkomst	De Overeenkomst tussen de KB en de Opdrachtnemer voor de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Toeleverancier	Een organisatie die door Opdrachtnemer gecontracteerd is voor de levering van Inhuurkrachten op basis van Detachering.
Uitsluitingsgronden	Gronden waarop inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan deze Aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het krachtens het Aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (voorheen Eigen Verklaring) voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te voldoen aan de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde eisen.
Uurtarief	Het tarief (exclusief btw) van de Toeleverancier of ZZP'er voor uitvoering van de Nadere Overeenkomst van de KB (exclusief de Opslag van Opdrachtnemer). Het van toepassing zijnde Uurtarief komt volledig ten goede van de Toeleverancier of ZZP'er. De Opdrachtnemer mag hier geen verdere kosten op inhouden.
Wachtkamerovereenkomst	In het geval de Raamovereenkomst tussen de KB en Opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft de KB de mogelijkheid om de Opdracht aan de Inschrijver die in de rangorde als tweede is geëindigd, en waarmee de Wachtkamerovereenkomst is gesloten, te gunnen. De KB is niet verplicht de Opdracht aan deze Inschrijver (contractspartij bij de Wachtkamerovereenkomst) te gunnen. Zie Bijlage 3B.

Wet DBA	Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties
ZZP	De inzet van een Zelfstandige Zonder Personeel waarbij de inzet/opdracht in overeenstemming moet zijn met wet DBA (of diens opvolger).

1 Inleiding

Met dit Beschrijvend document nodigt de KB u uit om een Inschrijving in te dienen voor het uitvoeren van Brokerdienstverlening ten behoeve van de externe inhuur van de KB te Den Haag, geheel conform de eisen en voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn gesteld.

1.1 De Koninklijke Bibliotheek

De KB is de nationale bibliotheek van Nederland. Haar taak is het behouden en beschikbaar stellen van Nederlands cultureel erfgoed in gedrukte en geschreven, en in meerdere mate ook in digitale vorm. Sinds 31 augustus 1993 is de KB een zelfstandig bestuursorgaan, gefinancierd door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Per 1 januari 2015 is de Wet Stelsel Openbare Bibliotheekvoorzieningen (Wsob) in werking getreden waarmee de KB een regierol binnen het netwerk van openbare bibliotheken heeft gekregen en de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van stelseltaken. De KB is met de nieuwe wet ook verantwoordelijk geworden voor de ontwikkeling van de nationale digitale bibliotheek.

De KB vindt het belangrijk dat de publieke waarden centraal staan in de digitale publieke ruimte. De KB nodigt daarom eenieder uit om bij te dragen aan de waarden zoals weergegeven in het [Manifest - PublicSpaces](#).

1.2 Aanbestedingsprocedure

Deze Aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.3 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze Aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur via 0800 - 836 33 76 (+31 70 379 88 99 voor buitenlandse ondernemers) of via het contactformulier op [Contact | TenderNed](#).

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft de KB een Raamovereenkomst met HeadFirst voor de uitvoering van Brokerdienstverlening gericht op de externe inhuur van voor opdrachten op het niveau van schaal 9 en hoger (conform de CAO Onderzoeksinstellingen). De Raamovereenkomst met Headfirst loopt per 31 december 2026 van rechtswege af. De KB heeft besloten om de Brokerdienstverlening voor de inzet van Inhuurkrachten Europees aan te besteden. De nieuwe Raamovereenkomst moet per 1 januari 2027 ingaan.

De Raamovereenkomst wordt aangegaan met de Inschrijver die de Inschrijving met de ‘beste prijs-kwaliteitsverhouding’ heeft ingediend. Met de Inschrijver die op positie 2 eindigt wordt een Wachtkamerovereenkomst aangegaan.

2.2 Doelstellingen

De KB wenst met de Aanbesteding en de uiteindelijk uit te voeren Opdracht de volgende doelstellingen te behalen:

Doelstelling	Toelichting
1. Efficiënte vervulling van aanvragen	De KB is op zoek naar een Opdrachtnemer die de Brokerdienstverlening zo efficiënt mogelijk uitvoert. Dit moet gerealiseerd worden door inzet van een verregaand geautomatiseerd proces van inhuuraanvragen, aanlevering van kandidaten en contracteren. Binnen dit proces biedt Opdrachtnemer CV's van potentiële kandidaten aan via het bureauportaal van de ATS van de KB (Ubeeo). De Opdrachtnemer blijft gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst samen met de KB zoeken naar mogelijkheden om het proces te verbeteren qua efficiëntie en effectiviteit.
2. Marktwerving & Inzet gekwalificeerde Inhuurkrachten	De KB vindt het belangrijk dat de Opdrachtnemer borgt dat er bij alle aanvragen voldoende marktwerving plaatsvindt. Dit moet erin resulteren dat de KB, tegen een zo laag mogelijk Inhuurtarief, de beschikking krijgt over kandidaten die voldoen aan de door de KB gestelde eisen en voorwaarden. De Opdrachtnemer maakt de opdrachten van de KB openbaar toegankelijk voor Toeleveranciers en ZZP'ers.
3. Uitsluiten van (juridische) risico's	De Opdrachtnemer moet ervoor zorgen dat de KB rondom de inhuur van Inhuurkrachten compliant is met alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving, bijvoorbeeld Wet DBA. De Opdrachtnemer neemt alle mogelijke maatregelen om ervoor te zorgen dat de KB geen risico loopt. De Opdrachtnemer is aansprakelijk rondom arbeidsrechtelijke/fiscale

	risico's, tenzij er sprake is van een situatie die aantoonbaar buiten de invloedssfeer van Opdrachtnemer ligt.
4. Ontzorging	De dienstverlening van Opdrachtnemer ontzorgt de Inhuurdesk en inhurende managers zoveel mogelijk. De Opdrachtnemer is daarnaast betrokken bij de organisatie van de KB en speelt in op de behoeften van betrokkenen.

2.3 Opdrachtomschrijving

De KB is binnen onderhavige Aanbesteding op zoek naar één Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Brokerdienstverlening. De Opdrachtnemer dient de Opdracht uit te voeren in overeenstemming met het Programma van Eisen, zie **Bijlage 1**. In deze paragraaf wordt de achtergrond en de scope van de Opdracht nader uiteengezet.

2.3.1 Huidige situatie

De KB heeft de inhuur van Inhuurkrachten op dit moment op de volgende wijze ingericht:

1. Inhuur tot en met schaal 8 verloopt via een raamovereenkomst met één uitzendbureau (**geen onderdeel van de scope van onderhavige Opdracht**);
2. Inhuur vanaf schaal 9 verloopt via een broker die verantwoordelijk is voor het in mededinging uitzetten van alle opdrachten van de KB.

Met betrekking tot de uitvoering van de Brokerdienstverlening heeft de KB op dit moment een samenwerking met Headfirst. Op het moment dat een inhurende manager van de KB behoefte heeft aan de inzet van een Inhuurkracht wordt het aanvraagproces met Headfirst opgestart. Er kan daarbij op dit moment sprake zijn van een Opdracht met of zonder externe werving. Bij aanvragen met externe werving zorgt Headfirst ervoor dat de Opdrachten van de KB in mededinging worden gezet. Deze worden gepubliceerd op het platform (Strive) van Headfirst, zodat Toeleveranciers en ZZP'ers de gelegenheid hebben om te reageren op Opdrachten van de KB. Alle kandidaten die op een Opdracht van de KB reageren worden door Headfirst gecontroleerd. Headfirst maakt daarbij een voorselectie, op basis waarvan de KB bepaalt met welke kandidaten er een gesprek aangegaan wordt. De KB bepaalt uiteindelijk welke kandidaat wordt ingehuurd voor de Opdracht. Nadat de KB de keuze heeft gemaakt draagt Headfirst zorg voor het contracteren van de Inhuurkracht. Headfirst en de KB komen daarbij een Nadere Overeenkomst overeen. Deze wordt opgesteld door Headfirst op basis van een vast format.

Voor het aanvraagproces wordt door de KB gebruik gemaakt van ATS Recruitee. De Inhuurdesk van de KB zorgt ervoor dat de aangeleverde kandidaten in het ATS worden gezet voor de inhurende managers. De komende maanden zal de KB starten met de implementatie van een nieuw ATS (Ubeeo). Het aanvraagproces zal hierbij ook herzien worden. De KB heeft namelijk de wens om de broker ook te laten werken binnen het ATS, zodat er sprake is van een zoveel mogelijk

geautomatiseerde aanvraagprocedure en er sprake is van compliance met van toepassing zijnde privacy wet- en regelgeving.

Met betrekking tot de Nadere Overeenkomsten die gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn gesloten kunnen de volgende kerncijfers worden gedeeld (peildatum februari 2026):

Kerncijfers opdrachten Headfirst 2021-heden	
Aantal opdrachten detachering	134
Aantal opdrachten ZZP	171
Totaal gefactureerde uren detachering	157.806 uur
Totaal gefactureerde uren ZZP	166.667 uur
Gemiddelde opdrachtduur in maanden	12,7 maanden
Gemiddeld aantal verlengingen per opdracht	1,4

Om Geïnteresseerden inzicht te bieden in de inhuur van Inhuurkrachten gedurende de looptijd van de overeenkomst met Headfirst heeft de KB een managementrapportage opgenomen als bijlage bij de Aanbestedingsstukken, zie **Bijlage 10**. In deze bijlage vindt u informatie over alle Inhuurkrachten die bij de KB zijn ingezet vanaf 2021 t/m februari 2026.

2.3.2 Inhuurdesk KB & Procesverbetering

De regie op het proces rondom inhuur van Inhuurkrachten ligt bij de KB bij de interne Inhuurdesk. De Inhuurdesk is onderdeel van het recruitmentteam van de afdeling HR van de KB, die momenteel bemenst wordt door 3 recruiters en 2 medewerkers voor de administratieve ondersteuning. De Inhuurdesk is betrokken bij alle aanvragen op het gebied van externe inhuur en vormt daarbij de schakel tussen de inhurende managers en de Opdrachtnemer. De Inhuurdesk van de KB is daarmee het vaste contactpunt voor de Opdrachtnemer. De medewerkers van de Inhuurdesk richten zich op de volgende activiteiten:

- Contactpunt zowel leidinggevende als Opdrachtnemer;
- Behandelen van inhuuraanvragen;
- Faciliteren van intakes en gesprekken;
- Administratieve afhandeling;
- Controleren van Nadere Overeenkomsten, verlengingen en beëindigingen.

Gezien de mate waarin de KB een beroep doet op de inzet van Inhuurkrachten is het gehele proces rondom inhuur, van aanvraag tot onboarding, voor de KB een belangrijk proces. Op dit moment doorloopt de KB een project waarbij er gezocht wordt naar procesverbeteringen in het interne inhuurproces. Hierbij wordt het proces opnieuw ingericht op basis van 'lean principes'. De uiteindelijke Opdrachtnemer moet er rekening mee houden dat de KB actief (continu) blijft werken

aan verbetering van het inhuurproces. De KB heeft de verwachting dat de Opdrachtnemer flexibel haar dienstverlening op aan blijft sluiten.

2.3.3 Scope van de opdracht

De KB is op zoek naar een Opdrachtnemer die de Brokerdienstverlening op dusdanige wijze uitvoert dat er optimaal invulling gegeven wordt aan de inhuurbehoefte van de KB. De door Opdrachtnemer uit te voeren Opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

1. Implementatie inhuurproces

Bij gunning van de Opdracht gaan de Opdrachtnemer en de KB gezamenlijk een traject aan waarbij het inhuurproces wordt ingericht. Met betrekking tot de inrichting van het inhuurproces worden de wensen (op basis van de dan bestaande inrichting) van de KB gevolgd. Opdrachtnemer zorgt er daarnaast voor dat de in te zetten medewerkers van Opdrachtnemer bekend raken met de organisatie en inhurende managers van de KB. Opdrachtnemer voert de algehele regie over de implementatie van de dienstverlening. Opdrachtnemer dient te borgen dat de dienstverlening per 1 januari 2027 in overeenstemming met de gemaakte afspraken uitgevoerd kan worden.

2. Migreren van bestaande Nadere Overeenkomsten

De KB bepaalt tijdens de implementatie van de dienstverlening welke lopende inhuur gemigreerd moet worden naar Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat deze Inhuurkrachten opnieuw gecontracteerd worden vóór 1 januari 2027. Alle bestaande inhuur moet per 1 januari 2027 via de Opdrachtnemer verlopen.

3. Intermediaire dienstverlening (van aanvraag tot contracteren)

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het behandelen van alle aanvragen van de KB met betrekking tot de inhuur van Inhuurkrachten vanaf schaal 9 conform de cao van de KB. De Opdrachtnemer plaats alle opdrachten van de KB op een openbaar platform, zodat Toeleveranciers en ZZP'ers de gelegenheid krijgen om mee te dingen naar opdrachten bij de KB. Daarnaast biedt de Opdrachtnemer de KB de mogelijkheid om voorkeurskandidaten aan te dragen. De Opdrachtnemer handelt bij aanvragen van de KB onafhankelijk, objectief en transparant. Alle keuzes en handelingen van Opdrachtnemer moeten op verzoek van de KB inzichtelijk gemaakt kunnen worden. Nadat de KB besloten heeft welke kandidaat ingezet gaat worden, draagt de Opdrachtnemer zorg voor het contracteren, in overeenstemming met alle van toepassing zijnde wet-/regelgeving.

4. Dossier- en contractbeheer

Gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst draagt de Opdrachtnemer zorg voor het volledige dossier- en contractbeheer (van ingehuurde Inhuurkrachten). Opdrachtnemer zorgt dat dossiers volledig zijn en dat zowel opdrachtnemer als de KB compliant is met de van toepassing zijnde verplichtingen. Opdrachtnemer maakt op verzoek van de KB alle dossiers en contracten inzichtelijk, inclusief de overeenkomsten die met Toeleveranciers en ZZP'ers gesloten zijn.

5. Ondersteunende dienstverlening

Opdrachtnemer biedt algehele ondersteuning rondom de uitvoering van de dienstverlening. Daarbij verwacht de KB onder andere het volgende:

- De vaste contactpersonen voor de KB (accountmanager / recruiter) werken minimaal éénmaal per twee weken een volledige werkdag op het kantoor van de KB.
- Het op verzoek van de KB en proactief verstrekken van managementinformatie / rapportages;
- Het adviseren van de KB over (lopende) inhuur;
- Het (proactief) informeren van de KB over innovaties en/of ontwikkelingen op het gebied van de arbeidsmarkt, Brokerdienstverlening en andere nauw aanverwante thema's;
- Meewerken aan verdere optimalisatie van het inhuurproces;
- Tijdig zorgdragen voor compliancy met nieuwe of veranderende wet- en regelgeving (onder andere Wet DBA) en opvolging van aanwijzingen van de externe accountant van de KB met betrekking tot rechtmatigheid.

2.3.4 Buiten scope

De volgende onderdelen en/of werkzaamheden maken nadrukkelijk **geen** onderdeel uit van de scope van onderhavige Opdracht:

- De inhuur van Inhuurkrachten tot en met schaal 8, conform de cao van de KB;
- Het sluiten van overeenkomsten voor de inkoop van dienstverlening (resultaatopdrachten);
- Het sluiten van overeenkomsten met betrekking tot publiek-publieke samenwerkingen of intercollegiale doorlening (tussen publieke organisaties en vanuit het netwerk waarbinnen de KB met andere maatschappelijke organisaties gezamenlijk werkt aan haar maatschappelijke doelen).

2.4 Percelen

De Opdracht bestaat uit één perceel.

De KB kiest voor één perceel omdat zij de behoefte heeft om een samenwerking aan te gaan met één Opdrachtnemer die de algehele verantwoordelijkheid draagt voor de inhuur van Inhuurkrachten vanaf schaal 9. Het opdelen van de Opdracht in verschillende percelen is niet wenselijk aangezien dit voor een (te) grote beheerlast zal leiden voor zowel de KB als de betrokken opdrachtnemers.

2.5 Omvang van de Opdracht

Met betrekking tot de omvang van de Opdracht kan door de KB de volgende historische informatie gedeeld worden:

2021	2022	2023	2024	2025
€ 4.075.259	€ 5.887.710	€ 5.785.188	€ 6.168.432	€ 10.886.115

Aan deze historische gegevens kunnen geen rechten ontleend worden. Er is op geen enkele wijze sprake van een omzet- en/of afnamegarantie voor de Opdrachtnemer. Daarnaast wordt door de KB benadrukt dat, hoewel de afgelopen jaren sprake was van groei van de hoeveelheid externe inhuur, dit gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan omslaan naar een daling. De KB spant zich namelijk in om de hoeveelheid externe inhuur terug te dringen. De Opdrachtnemer moet hier dus rekening mee houden.

2.5.1 Maximale omvang Raamovereenkomst

Gelet op de historische financiële gegevens en de verwachtingen van de KB wordt de jaarlijkse omvang van onderhavige Opdracht geschat op ongeveer € 15.000.000,- exclusief btw (op basis van prognose 2026). Rekening houdend met indexeringen, stijging van Uurtarieven en een eventuele toename van de behoefte van de KB wordt de maximale omvang van de Raamovereenkomst (voor de gehele looptijd) geraamd op € 70.000.000,-.

Indien de maximale omvang van de Raamovereenkomst wordt bereikt voordat de looptijd is verstreken is de KB bevoegd de Raamovereenkomst eenzijdig op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden.

Opmerking raming Raamovereenkomst

De KB wil benadrukken dat de maximale raming van de Raamovereenkomst gebaseerd is op de huidige verwachtingen en prognoses. De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat de waarde van de opdracht lager kan uitvallen dan geschetst in deze paragraaf. Een wijziging van de behoefte van de KB kan bijvoorbeeld ontstaan door één van onderstaande situaties (niet limitatief):

- Beleidskeuzes en/of -ontwikkelingen;
- Organisatieontwikkelingen binnen de KB;

- Politieke ontwikkelingen (en daaruit vloeiende consequenties voor de begroting van de KB);
- Technologische ontwikkelingen;
- Wijziging van marktomstandigheden.

2.6 CPV-code

De Opdracht betreft CPV-code:

79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel

2.7 Raamovereenkomst

Aantal te selecteren Opdrachtnemers: één

De initiële looptijd van de Raamovereenkomst is vastgesteld op 2 jaren.

Startdatum: 1 januari 2027

Einddatum: 31 december 2028

Optiejaren: tweemaal (2) met één (1) jaar

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering) uitsluitend op initiatief van de KB geëffectueerd. De KB kan derhalve eenzijdig besluiten de Raamovereenkomst al dan niet te verlengen. Na gebruik van de verlengingen eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege op 31 december 2030.

2.8 Wachtkamerovereenkomst

Met de Inschrijver die ten opzichte van de voorlopig gegunde Inschrijver, als nummer 2 in de rangorde is geëindigd, wordt de Wachtkamerovereenkomst gesloten zoals opgenomen in **Bijlage 3B**. De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst is vastgesteld op 24 maanden.

In het geval de Raamovereenkomst tussen de KB en Opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft de KB de mogelijkheid om de Opdracht aan de Inschrijver die in de rangorde als 2e is geëindigd, en waarmee de Wachtkamerovereenkomst is gesloten, te gunnen. De KB is niet verplicht de Opdracht aan deze Inschrijver (contractspartij bij de Wachtkamerovereenkomst) te gunnen. De KB behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) Aanbesteding te organiseren danwel de betreffende werkzaamheden in eigen beheer uit te voeren zonder vergoeding van enige kosten aan deze Inschrijver.

De Inschrijver waarmee de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, dient dezelfde bewijsmiddelen als de gegunde partij aan te leveren.

2.9 Overeenkomst wederzijdse verwerkingsverantwoordelijken

Met Opdrachtnemer wordt naast de Raamovereenkomst een overeenkomst met betrekking tot wederzijdse verwerkingsverantwoordelijkheid gesloten. In de Bijlage is een concept overeenkomst opgenomen (**zie bijlage 3C**). De in de Bijlage reeds opgenomen concept overeenkomst wordt na definitieve gunning volledig ingevuld en afgestemd tussen Partijen.

2.10 Herzieningsclausule

Met een beroep op artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, kan de Opdracht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden gewijzigd. De mogelijke wijzigingen betreffen:

- Aanvullende Opdrachten onder de Raamovereenkomst rechtstreeks te gunnen aan de Opdrachtnemer welke nauw verband houden met de Opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken met een maximum van 10% van de maximale raming van de Raamovereenkomst,

3 Planning en communicatie

3.1 Planningsoverzicht

Actie	Datum
Publicatie	7 april 2026
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	21 april 2026, 10:00 uur
Verzending eerste Nota van Inlichtingen	1 mei 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	8 mei 2026, 10:00 uur
Verzending tweede Nota van Inlichtingen	18 mei 2026
Sluiting indiening van Inschrijvingen	29 mei 2026, 10:00 uur
Versturen uitnodigingen presentaties	8 juni 2026
Presentaties	15 juni 2026
Voorlopige gunning/afwijzing	26 juni 2026
Bezwaartermijn	Tot en met 17 juli 2026
Definitieve gunning	20 juli 2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 januari 2027

De KB heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele wijzigingen worden door of namens de KB via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de Aanbestedingsstukken, inclusief Bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste Nota van Inlichtingen krijgen Geïnteresseerden de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen te stellen.

Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de Nota('s) van Inlichtingen over de concept Raamovereenkomst worden verwerkt in de definitieve Raamovereenkomst.

Voor het indienen van vragen voor de Nota('s) van Inlichtingen dient Geïnteresseerde gebruik te maken van de Vraag & Antwoord-module binnen TenderNed. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. De KB kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord. Indien de KB dit nodig acht behoudt de KB zich het recht voor vragen en/of opmerkingen terzijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van Inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan de KB gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door 'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen' te vermelden. Indien de KB van oordeel is dat een vraag (commercieel) vertrouwelijk is kan de vraag los worden beantwoord, in de overweging om een vraag individueel te beantwoorden neemt de KB in acht of hiermee het level playing field niet wordt beïnvloed. Indien de KB van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door de KB laten beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt door de KB aangenomen dat de Aanbestedingsstukken voor Geïnteresseerde helder en eenduidig zijn. Door of namens de KB verstrekte inlichtingen na publicatie van de Aanbestedingsstukken zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen.

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van de KB of leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook. Met uitzondering van een bericht uitsluitend via TenderNed.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de voorwaarden uiteengezet die betrekking hebben op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. Het doel van deze bepalingen is om de integriteit en betrouwbaarheid van de aanbestedingsprocedure te waarborgen en om te verzekeren dat alleen geschikte en deskundige Inschrijvers in aanmerking komen voor Gunning van de Opdracht.

Inschrijvers dienen op de dag van Inschrijving, op de dag van voorgenomen gunning en tijdens de uitvoering van de Opdracht aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Hetzelfde geldt voor de toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden, deze mogen gedurende de uitvoering van de Opdracht niet (alsnog) van toepassing worden op Opdrachtnemer.

Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

UEA:

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van Inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op:

<https://www.tenderned.nl/cms/nl/vraag/uea-invullen>

Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend kan leiden tot uitsluiting. Het staat de KB vrij om nadere toelichting te vragen, zolang dit niet leidt tot een wijziging in de Inschrijving.

Verplichte Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn.

Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.

Facultatieve Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve Uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die zijn aangevinkt in deel 3C van het UEA, niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.

Indien er een beroep wordt gedaan op Derde(n) dient ieder Derde afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A en B en Deel III tot en met VI van het UEA.

Bewijsstukken Uitsluitingsgronden indienen bij Inschrijving

De bewijsstukken die bij de Inschrijving moeten worden ingediend zijn:

Uittreksel handelsregister

Een verklaring, niet ouder dan 6 maanden ten tijde van Inschrijving, waaruit blijkt dat Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waar Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede. In Nederland dient dit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te zijn. Uit het uittreksel moet tevens blijken dat de Inschrijving rechtsgeldig door Inschrijver is ondertekend.

Elke Inschrijver dient het uittreksel uit het handelsregister bij Inschrijving in te dienen. Niet ingediend of ouder dan zes maanden ten tijde van Inschrijving leidt tot uitsluiting.

Bewijsstukken Uitsluitingsgronden indienen na voorlopige gunning

De bewijsstukken die na voorlopige gunning worden opgevraagd, zijn als volgt. Indien een Inschrijver zich beroept op de draagkracht of bekwaamheid van Derde(n), dienen de hieronder genoemde bewijsstukken door zowel de Inschrijver als de betreffende Derde(n) te worden overgelegd.

Gedragsverklaring Aanbesteden

Inschrijver dient door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die ten tijde van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, lid 1, onderdelen c en d Aw2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, niet op hem van toepassing zijn.

De nummer 1 en 2 in de rangorde dienen de Gedragsverklaring Aanbesteden na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan twee jaar leidt tot uitsluiting, tenzij de winnende partij kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de KB, een gegronde reden hebben.

Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient door middel van een Verklaring van de Belastingdienst, die ten tijde van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de Uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, lid 1, onderdeel j Aw2012, niet op hem van toepassing is en dat Inschrijver aldus heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen.

De nummer 1 en 2 in de rangorde dienen de Verklaring van de Belastingdienst na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting, tenzij

de winnende partij kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de KB, een gegronde reden hebben.

Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

Door middel van onderstaande Geschiktheidseisen wordt getoetst of Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient in het UEA aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien dit niet het geval is, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd. De KB wijst erop dat in deel IV van het UEA wordt gesproken over selectiecriteria. Hiermee wordt bedoeld op de Geschiktheidseisen zoals hieronder uitgewerkt.

Controleverklaring:

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.

De nummer 1 en 2 in de rangorde dienen de controleverklaring (dan wel de beoordelings- of samenstellingsverklaring) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig indienen van de gevraagde documenten leidt tot uitsluiting.

Verzekering:

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat Inschrijver adequaat is verzekerd of dat Inschrijver zich adequaat zal verzekeren op het moment dat de Opdracht voorlopig aan hem wordt gegund (zie de inkoopvoorwaarden voor de minimaal verzekerde bedragen) door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (Aansprakelijkheid Verzekering Bedrijven (AVB)). Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht ook als zodanig verzekerd te houden. Op het certificaat van verzekering staat geen eigen risico vermeld. Indien dit wel van toepassing is, zal de Opdrachtnemer dit niet verrekenen met de KB.

De winnende partij in de rangorde dient een kopie van de verzekeringspolis (of een verzekeringscertificaat) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd en/of onderschrijving van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.

Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Referenties:

Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die de KB noodzakelijk acht voor uitvoering van de Opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat Inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan Inschrijver er per kerncompetentie maximaal één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen.

Kerncompetenties:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van Brokerdienstverlening voor een opdrachtgever binnen de (semi) publieke sector. De omzet over een aaneengesloten periode van 12 kalendermaanden betreft bij de referent minimaal € 4.000.000,- exclusief btw. Bij de referent worden Inhuurkrachten ingezet op basis van detachering en ZZP.
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het contracteren van ZZP'ers, in overeenstemming met de verplichtingen vanuit wet DBA. Opdrachtnemer heeft binnen een aangesloten periode van 12 kalendermaanden minimaal 25 ZZP'ers gecontracteerd voor de referent.

Inschrijver dient aan de hand van de referentieverklaring zoals opgenomen in **Bijlage 2** de referentie te beschrijven. Uit de beschrijving moet blijken dat de door Inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie(s). Deze referentieverklaring dient Inschrijver direct bij zijn Inschrijving te voegen en in te dienen. Alle onderdelen uit de Bijlage moeten worden ingevuld.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie jaar voor de datum van Inschrijving.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn. Nog lopende opdrachten mogen als referentie worden aangedragen, in dit geval tellen alleen werkelijk reeds behaalde resultaten mee.

De KB behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan de KB alsnog besluiten tot uitsluiting van Inschrijver van de Aanbesteding.

Vereiste standaarden

ISO 9001:2015: De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over geldige certificering, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat zij haar processen beheren en op systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) de kwaliteit van de bedrijfsprocessen worden bevorderd gewerkt (in overeenstemming met de normen van ISO 9001:2015).

ISO 27001:2022: De Inschrijver beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem, conform ISO 27001:2022 of gelijkwaardig. Door de Inschrijver wordt een beschreven managementsysteem voor informatiebeveiliging gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over geldige certificering, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem

maatregelen worden genomen op het gebied van procesmatige informatiebeveiliging en het periodiek vaststellen, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd managementsysteem (in overeenstemming met de normen van ISO 27001:2022).

SNA of NEN-4400-1: De Inschrijver beschikt over het SNA-certificaat of een NEN 4400-1 certificering (of gelijkwaardig).

De winnende partij in de rangorde dient de bewijsmiddelen met betrekking tot het voldoen aan de hierboven aangegeven standaarden na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegde bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting.

5 Gunningcriteria

5.1 Gunningscriterium

De Opdracht wordt gegund op basis van het Gunningscriterium Economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding” zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een Inschrijver te scoren op de Gunningcriteria.

Gunningscriterium		Weging	Max. score
Gunningscriterium Kwaliteit			
G1	Open vragen	50%	50 punten
G1.1	<i>Netwerk & Selectie</i>	20%	20 punten
G1.2	<i>Dienstverlening & Implementatie</i>	20%	20 punten
G1.3	<i>Maatschappelijke Betrokkenheid & Inclusie</i>	10%	10 punten
G2	Presentatie	20%	20 punten
Gunningscriterium Prijs			
P1	Opslagen Brokerdienstverlening	30%	30 punten
Totaal		100 %	100 punten

Voor de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria geldt dat eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, opgenomen dienen te zijn binnen de aangeboden prijsstelling. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de aangeboden oplossingen, tenzij dit bij het desbetreffende gunningscriterium nadrukkelijk is aangegeven.

5.1.1 Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. De KB wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Let op; de beantwoording van de open vragen moet u opnemen in één document. De voorwaarden met betrekking tot de hoeveelheid A4 per open vraag zijn bij de desbetreffende open vraag opgenomen.

G1.1: Netwerk & Selectie

De Opdrachtnemer speelt voor de KB een belangrijke rol bij de invulling van de behoefte op het gebied van tijdelijke inhuur van Inhuurkrachten. Het is belangrijk dat de Opdrachtnemer over een sterk netwerk van Toeleveranciers en ZZP'ers beschikt zodat de aanvragen van de KB daadwerkelijk ingevuld kunnen worden. Daarnaast vindt de KB het belangrijk dat de Opdrachtnemer maatregelen heeft om een zo laag mogelijk (marktconform) Uurtarief te bedingen van Toeleveranciers en ZZP'ers. In het kader van deze open vraag moet u antwoord geven op de volgende deelvragen:

- 1) Maak aantoonbaar dat u over een netwerk van Toeleveranciers en ZZP'ers beschikt waarmee u de posities waaraan de KB behoefte heeft kan invullen. Onderbouw uw beantwoording met prestatie-informatie van andere (vergelijkbare) opdrachtgevers.
- 2) Op welke wijze zorgt u ervoor dat opdrachten voor de KB openbaar in mededinging worden uitgezet en hoe zorgt u ervoor dat deze zonder drempels inzichtelijk zijn voor Toeleveranciers en ZZP'ers?
- 3) Omschrijf op welke wijze u de selectie van kandidaten voor de KB uitvoert en geef daarbij aan op welke wijze u objectiviteit en transparantie borgt (voor zowel de KB als de kandidaten).
- 4) Hoe gaat Opdrachtnemer zorgen voor scherpe marktconforme Uurtarieven van Toeleveranciers en ZZP'ers en op welke wijze kan Opdrachtnemer deze marktconformiteit inzichtelijk maken?

Voor de beantwoording van dit gunningscriterium geldt een maximale omvang van drie (3) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (Arial, minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

G1.2: Dienstverlening

De KB heeft behoefte aan een betrokken dienstverlener die de organisatie optimaal bijstaat. Daarbij vindt de KB het belangrijk dat de Opdrachtnemer zich inspant om op de hoogte te blijven van de ontwikkeling binnen de organisatie van de KB. De dienstverlening van de Opdrachtnemer moet blijvend aansluiten bij de behoeften van de KB. In het kader van de uit te voeren dienstverlening moet u antwoord geven op de volgende deelvragen:

- 1) Verstrek een uiteenzetting van het team van functionarissen dat u voor de uitvoering van de dienstverlening van de KB gaat inzetten en motiveer daarbij waarom deze functionarissen over de vereiste kennis/expertise beschikken om de KB van dienst te zijn. *Let op; de functionarissen die u in uw Inschrijving opneemt moeten daadwerkelijk inzetbaar zijn (met uitzondering van ziekte of verloof).*
- 2) Omschrijf op welke wijze u, in samenwerking met de KB, de dienstverlening wil gaan implementeren.
- 3) Welke aanpak gaat u toepassen (zowel tijdens de implementatie als gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst) om bekend te worden/blijven met de organisatie van de KB? Geef daarbij aan welke inspanningen u minimaal van de KB verwacht.
- 4) Op welke wijze gaat Opdrachtnemer ervoor zorgen dat de KB te allen tijde compliant is en geen risico's loopt met betrekking tot de inzet van ZZP'ers?
- 5) Op welke wijze gaat Opdrachtnemer de KB (proactief) adviseren en informeren over innovaties en ontwikkelingen?

Voor de beantwoording van dit gunningscriterium geldt een maximale omvang van vijf (5) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (Arial, minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

G1.3: Maatschappelijke betrokkenheid & Inclusie

De KB hecht als organisatie veel waarde aan maatschappelijke betrokkenheid en inclusie. Ook bij de inkoop van dienstverlening vinden wij het belangrijk dat de Opdrachtnemer bijdraagt aan de ambities van de KB. In het kader van Maatschappelijke Betrokkenheid & Inclusie moet u antwoord geven op de volgende deelvragen:

- 1) De KB is benieuwd welke maatregelen Inschrijver gaat nemen om vanuit de uitvoering van de Opdracht zoveel mogelijk maatschappelijke betrokkenheid te creëren. Omschrijf welke maatregelen u gaat nemen. *Voor de volledigheid; de KB wil hier dus concrete maatregelen lezen die verbonden zijn aan de Opdracht, de KB of het netwerk van de KB.*
- 2) Op welke wijze heeft Inschrijver bij de uitvoering van het selectieproces aandacht voor inclusie en diversiteit?

- 3) Welke mogelijkheden ziet u om bij de uitvoering van de Opdracht SROI in te zetten? Neem in uw antwoord een garantie op met betrekking tot uw minimale bijdrage aan SROI (of maatschappelijk initiatieven) per jaar.

Voor de beantwoording van dit gunningscriterium geldt een maximale omvang van 2 (2) pagina's A4-formaat. Dit maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (Arial, minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

De beoordelaars hebben bij de beoordeling van deze open vragen de volgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving	Percentage van max. te behalen punten
Uitstekend	<ul style="list-style-type: none"> De gegeven informatie sluit volledig aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken; De gegeven informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening; De gegeven Informatie levert een zeer positieve bijdrage aan de dienstverlening; De gegeven informatie is concreet en uitstekend onderbouwd; Het overtreft de verwachtingen van de KB en/of biedt uitstekende meerwaarde. 	100 %
Goed	<ul style="list-style-type: none"> De gegeven informatie sluit goed aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken; De gegeven informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening; De gegeven Informatie levert een positieve bijdrage aan de dienstverlening; De gegeven informatie is concreet en onderbouwd; Het komt goed tegemoet aan de verwachtingen van de KB en/of biedt op onderdelen meerwaarde. 	75 %
Voldoende	<ul style="list-style-type: none"> De gegeven informatie sluit aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken; De gegeven informatie geeft een voldoende beeld van de dienstverlening; De gegeven Informatie levert een bijdrage aan de dienstverlening; De gegeven informatie is in beperkte mate concreet en onderbouwd; Het komt tegemoet aan de verwachtingen van de KB, maar biedt geen verdere meerwaarde. 	50 %
Matig	<ul style="list-style-type: none"> De gegeven informatie sluit matig aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken; De gegeven informatie is niet concreet en niet onderbouwd; Het voldoet niet aan de verwachtingen van de KB en/of er missen aspecten uit de vraagstelling. 	25 %
Onvoldoende	<ul style="list-style-type: none"> De gegeven informatie sluit slecht aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante onderdelen van de beantwoording. 	0 %

5.1.2 Beoordeling Totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Prijzenblad. Voor de eisen en voorwaarden met betrekking tot het aanbieden van uw tariefstelling verwijzen wij u naar het Programma van Eisen en de toelichting binnen het Prijzenblad.

De (totaal)prijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven onderaan op het Prijzenblad. De prijs dient in Euro's exclusief Btw te zijn vermeld. Het Prijzenblad dient in Excel en als getekende versie in PDF ingediend te worden.

De (totaal)prijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Prijzenblad. Voor de berekening van de score op onderdeel 'Totaalprijs' wordt een absolute methode toegepast. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:

Onderdeel	Inschrijfprijs	Punten
Minimale inschrijfprijs:	€ 120,-	30 punten
Maximale inschrijfprijs:	€ 420,-	0 punten

Ligt uw inschrijfprijs tussen het minimum en maximum dan wordt de score als volgt berekend:

$$Uw\ punten = (-30 / (\text{€ } 420 - \text{€ } 120)) * (uw\ inschrijfsom - \text{€ } 420)$$

De scores voor het Gunningscriterium prijs worden afgerond op 2 decimalen.

5.1.3 Gunningscriterium Kwaliteit: Presentatie

De Inschrijvers die met de behaalde punten vanuit gunningscriteria G1 en P1 theoretisch (rekening houdend met de 20 punten die voor G2 behaald kunnen worden) nog in aanmerking kunnen komen voor gunning van de Opdracht, worden uitgenodigd voor de presentatie. Inschrijvers die onvoldoende punten hebben behaald worden daarover gelijktijdig geïnformeerd. Bij de uiteindelijke voorlopige gunning beslissing zal de inhoudelijke onderbouwing van de behaalde scores worden verstrekt. Berichtgeving inzake de uitnodiging van de presentaties wordt, naar verwachting, verzonden op 8 juni 2026.

De presentaties zullen plaatsvinden op 15 juni 2026 op locatie van de KB (Prins Willem-Alexanderhof 5, 2595 BE Den Haag). Verdere informatie omtrent waar Inschrijver zich dient te melden wordt verstrekt binnen de uitnodiging. Voor de presentatie gelden de volgende uitgangspunten:

Inschrijver mag maximaal met 3 functionarissen aanwezig zijn tijdens de presentatie. Daarbij verwacht de KB minimaal aanwezigheid van de vaste accountmanager en recruiter.

- Inschrijver krijgt tijdens de presentatie 30 minuten de tijd om de vraagstukken te presenteren zoals opgenomen in deze paragraaf. Er worden tijdens de presentatie zelf geen vragen gesteld door de beoordelingscommissie, zodat de presentatie objectief beoordeeld kan worden. Aansluitend is er 15 minuten tijd voor de KB om vragen te stellen. De beoordeling van de presentatie vindt plaats op basis van de eerder genoemde vraagstukken;
- Inschrijver moet voor de presentatie een eigen laptop meenemen. De KB zal zorgdragen dat er in de ruimte audiovisuele middelen beschikbaar zijn.

Deelvragen presentatie

- 1) Presenteer, rekening houdend met hetgeen u omschreven heeft binnen open vraag G1.1 en G1.2, op welke wijze u zich onderscheidt ten opzichte van andere marktpartijen. Maak daarbij duidelijk wat dit concreet voor de KB gaat betekenen.
- 2) De KB vindt het belangrijk dat het proces van Inschrijver voor toeleveranciers en ZZP'ers plezierig en efficiënt verloopt. Schets hoe het proces van werving tot contracteren vanuit het oogpunt van de toeleverancier en ZZP'ers wordt uitgevoerd en maak daarbij aantoonbaar dat dit tot hoge 'klanttevredenheid' leidt.
- 3) Op welke wijze maakt u voor de KB tastbaar dat de kandidaten die voorgesteld worden voldoen aan de binnen de aanvraag gestelde vereisten?
- 4) Geef een toelichting met betrekking tot hoe u de samenwerking / het partnerschap met de KB ziet. Geef daarbij aan wat u van de KB verwacht om een succesvolle samenwerking tot stand te brengen?
- 5) Welke bijdrage levert u (zonder meerkosten) om de KB in staat te stellen om middels data-analyse inzicht te bieden in de externe inhuur, zowel qua proces als omvang?

De beoordelaars hebben bij de beoordeling van de presentatie de volgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving	Percentage van max. te behalen punten
Uitstekend	<ul style="list-style-type: none"> De gepresenteerde informatie sluit volledig aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken; De gepresenteerde informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening; De gepresenteerde informatie levert een zeer positieve bijdrage aan de dienstverlening; De gepresenteerde informatie is concreet en uitstekend onderbouwd; Het overtreft de verwachtingen van KB en/of biedt uitstekende meerwaarde. 	100 %
Goed	<ul style="list-style-type: none"> De gepresenteerde informatie sluit goed aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken; De gepresenteerde informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening; De gepresenteerde informatie levert een positieve bijdrage aan de dienstverlening; De gepresenteerde informatie is concreet en onderbouwd; Het komt goed tegemoet aan de verwachtingen van KB en/of biedt op onderdelen meerwaarde. 	75 %
Voldoende	<ul style="list-style-type: none"> De gepresenteerde informatie sluit aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken; De gepresenteerde informatie geeft een voldoende beeld van de dienstverlening; De gepresenteerde informatie levert een bijdrage aan de dienstverlening; De gepresenteerde informatie is in beperkte mate concreet en onderbouwd; Het komt tegemoet aan de verwachtingen van KB, maar biedt geen verdere meerwaarde. 	50 %
Matig	<ul style="list-style-type: none"> De gepresenteerde informatie sluit matig aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken; De gepresenteerde informatie is niet concreet en niet onderbouwd; Het voldoet niet aan de verwachtingen van de KB en/of er missen aspecten uit de vraagstelling. 	25 %
Onvoldoende	<ul style="list-style-type: none"> De gepresenteerde informatie sluit slecht aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante onderdelen van de beantwoording. 	0 %

6 Beoordelingsprocedure

6.1 Beoordeling Inschrijving

1. Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op de in de planning opgenomen datum. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.
2. Een Inschrijving wordt allereerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Een Inschrijving die niet volledig is, niet of niet rechtsgeldig is ondertekend of niet voldoet aan de voorschriften, wordt als ongeldig terzijde gelegd, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.
3. Daarnaast wordt een Inschrijving gecontroleerd op of er geen wijzigingen zijn aangebracht op de door Aanbestedende dienst verstrekte documenten en op voorbehouden van de Inschrijver, zoals bijvoorbeeld, maar niet beperkt tot, het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden.
4. Na beoordeling op volledigheid en geldigheid wordt het UEA gecontroleerd. Nagegaan wordt of op Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis(en). Is een of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing of voldoet Inschrijver niet aan een Geschiktheidseis(en), dan leidt dit uitsluiting van Inschrijver van de Aanbesteding.
5. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van het Gunningscriterium 'Kwaliteit' als nader beschreven in hoofdstuk 5 en verder. Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan er toe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast. De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op twee decimalen) is de score van Inschrijver voor de betreffende open vraag.
Tijdens de (inhoudelijke) beoordeling van de Inschrijving behoudt de KB zich uitdrukkelijk het recht voor Inschrijver te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling zullen schriftelijk aan Inschrijver worden gesteld. Een dergelijke aanvulling mag de aard van de Inschrijving niet wijzigen.
6. De (totaal)prijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Prijzenblad. De punten die Inschrijver ontvangt voor de ingediende prijs zijn aangegeven binnen het Prijzenblad. De scores voor het Gunningscriterium prijs worden afgerond op twee

decimalen. De leden van de beoordelingscommissie hebben geen inzage in de ingediende prijzen. Na vaststelling van de scores op de open vragen en de presentatie worden de prijzen bekend gemaakt aan deze leden van de beoordelingscommissie.

7. De Inschrijvers die met de behaalde punten vanuit gunningscriteria G1 en P1 theoretisch (rekening houdend met de 20 punten die voor G2 behaald kunnen worden) nog in aanmerking kunnen komen voor gunning van de Opdracht, worden uitgenodigd voor de presentatie. Iedere beoordelaar kent individueel voor de presentatie een score toe. Nadat alle beoordelaars individueel hun score hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan er toe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast. De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden voor de presentatie bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op twee decimalen) is de score van Inschrijver voor de presentatie.
8. De behaalde punten op alle (sub)Gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen Inschrijvingen zal de KB nagaan welke Inschrijver de hoogste totaalscore heeft behaald op alle (sub)Gunningscriteria gezamenlijk. Aan die Inschrijver zal de Opdracht voorlopig worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Indien na hiervoor genoemde stappen er nog steeds een gelijke score wordt behaald dan wordt door middel van loting door een onafhankelijke notaris bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.
9. Na voorlopige gunning moet de winnende partij gevraagde documenten aanleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten van de winnende partij niet voldoet/voldoen aan de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt/worden deze Inschrijving(en) terzijde gelegd. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. De nieuwe voorlopig gegunde Inschrijver dient de gevraagde documenten aan te leveren.
10. Na evaluatie van de Inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende Inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn Inschrijving toe te lichten. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de Inschrijving.
11. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de bezwaartermijn de Opdracht definitief worden gegund.

Indien een Inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende Inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe rangorde.

Indien de beoordeling (gedeeltelijk) plaatsvindt op basis van een relatieve score, bijvoorbeeld bij een relatieve prijsbeoordeling waarbij de laagste prijs als referentie dient, worden bij het verwijderen van een Inschrijving de scores van de overige Inschrijvingen opnieuw berekend. De nieuwe laagste prijs vormt in dat geval het nieuwe ijkpunt voor de relatieve scorebepaling. Hierdoor kan de rangorde van de resterende Inschrijvingen wijzigen.

De KB kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren.

6.2 Beoordelingscommissie

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de KB samengestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit deskundige medewerkers van de KB met relevante kennis van de inhoud en doelstellingen van deze aanbesteding. De beoordelingscommissie bestaat bij deze aanbesteding uit maximaal vier personen. De beoordelingscommissie handelt objectief, onafhankelijk en op basis van de informatie die door de Inschrijvers is verstrekt. De KB behoudt zich het recht voor om (bij onvoorziene omstandigheden) de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen. Alle Inschrijvingen zullen echter altijd door dezelfde beoordelingscommissie beoordeeld worden.

7 Algemene bepalingen

7.1 Akkoordverklaring

1. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder dit Beschrijvend document, het Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen, de Raamovereenkomst, Wachtkamerovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt de Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbesteding.
2. Tussen de KB en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Raamovereenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota('s) van Inlichtingen.
3. Tussen Opdrachtgever en Inschrijver die als nummer twee in de rangorde is geëindigd, komt de Wachtkamerovereenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota('s) van Inlichtingen.

7.2 Inschrijving

De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Inschrijving of delen daarvan in te dienen. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van de Inschrijver. De KB adviseert Inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn Inschrijving via TenderNed.

Met het indienen van de Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden zoals genoemd in de Aanbestedingsstukken, waaronder het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen. Indien Inschrijver voorwaarden en/of voorbehouden aan de Inschrijving verbindt, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de Aanbesteding. Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband, hetzij als Onderaannemer. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als een rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De KB zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet ook als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

7.3 Vormvereisten Inschrijving

De Inschrijving moet - op straffe van uitsluiting - ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een Inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK), dan wel een rechtsgeldig ondertekende machtiging dan wel uit gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Inschrijver of het land waar Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen. Inschrijver dient bij haar Inschrijving een geldige KvK uittreksel te overleggen

De Inschrijving bevat de na(a)m(en) en functie(s) van degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig zal/zullen vertegenwoordigen. De Inschrijving is tevens voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van de KB (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving. Deze gegevens dienen ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA).

Indien bij controle blijkt dat de Inschrijving niet rechtsgeldig is ondertekend, ontvangt Inschrijver hierover een schriftelijk bericht, via de berichtenmodule van TenderNed, van de Aanbestedende dienst. Inschrijver krijgt dan eenmalig de gelegenheid om dit verzuim te herstellen, mits het herstel plaatsvindt binnen 48 uur nadat het bericht door de Aanbestedende dienst is verzonden. Indien binnen deze termijn geen geldig herstel wordt aangeleverd, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

7.4 Checklist bij Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten. Indien één of meerdere documenten ontbreken dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, dan kan de KB om een nadere toelichting vragen.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Uittreksel handelsregister of een inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede	Eigen format instantie	Overige documenten
UEA	Bijlage 6	Overige documenten
Referentieverklaring per referentie	Bijlage 2	Overige documenten
Beroep op Derden (draagkracht of financieel)	Bijlage 7 / 8	Overige documenten
Crediteurenformulier	Bijlage 9	Overige documenten
Antwoorden open vragen (in één bestand)	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Prijzenblad (Let op! Zowel in Excel en rechtsgeldig ondertekend in pdf)	Bijlage 5	Gunningscriterium Prijs

7.5 Checklist bewijsstukken na voorlopige gunning

Omschrijving	Aanleveren in format
Gedragsverklaring aanbesteden	Format Ministerie van Justitie
Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies of belastingen	Format Belastingdienst
Controleverklaring	Format accountant
Kopie verzekeringspolis / certificaat	Format verzekeraar
ISO 9001	Certificering of gelijkwaardig bewijs
ISO 27001	Certificering of gelijkwaardig bewijs
SNA of NEN 4400-1	Certificering of gelijkwaardig bewijs

7.6 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

Alle Aanbestedingsstukken, waaronder dit Beschrijvend document zijn met grote zorg samengesteld. Mocht Geïnteresseerde desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient Geïnteresseerde de KB hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 3.1 via TenderNed op de hoogte te stellen.

Van Geïnteresseerden/Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Geïnteresseerden/Inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken, waaronder dit Beschrijvend document. Indien de KB niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door wordt gewezen, dan is Geïnteresseerde/Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Geïnteresseerde/Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

7.7 Voorbehouden

1. De in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van de KB. Geïnteresseerden/Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit Beschrijvend document genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. De KB behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor haar moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke “koerswijzigingen” of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen. Geïnteresseerden/Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. De beslissing van de KB om de aanbestedingsprocedure te stoppen zal in dat geval via TenderNed aan alle Geïnteresseerden/Inschrijvers worden meegedeeld.
3. De KB is niet verplicht de Opdracht te gunnen en de Raamovereenkomst en/of Wachtkamerovereenkomst te sluiten. De KB behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver of een Combinatie van ondernemingen die een Inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal Inschrijver de KB daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt de KB zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

7.8 Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van door de KB verstrekte informatie berust bij de KB. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de KB niets van de aan Geïnteresseerde/Inschrijver verstrekte informatie worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt anders dan voor intern gebruik binnen de onderneming van Geïnteresseerde/Inschrijver in het kader van de Inschrijving.

7.9 Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat de Inschrijver de bijgevoegde Bijlagen (digitaal) bewerkt, bijvoorbeeld door aanvullingen en/of wijzigingen aan te brengen in de lay-out of in de standaardteksten ervan.

Indien bij controle blijkt dat (één van) de Bijlagen is aangepast of bewerkt, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd en verder buiten beschouwing gelaten in de beoordeling.

7.10 Kosten Inschrijving en overige kosten

Geïnteresseerden/Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de KB om haar moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzet, intrekt of beëindigt.

7.11 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is Geïnteresseerde/Inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze Aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de KB.
2. Geïnteresseerde/Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die niet-openbaar via TenderNed ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze Aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van de KB is het Geïnteresseerde/Inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Geïnteresseerde/Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die de KB of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Geïnteresseerde/Inschrijver van verdere deelname van de Aanbesteding wordt uitgesloten.
4. De KB behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan interne- en eventuele externe medewerkers van de KB die direct bij de Aanbesteding zijn betrokken,

tenzij de KB op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

7.12 Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst is Nederlands. Alle documenten van Inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse Opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de KB om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

7.13 Toepasselijke documenten

Op de Opdracht zijn de volgende documenten van toepassing:

1. Nadere Overeenkomsten;
2. Raamovereenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de NvI zijn verwerkt);
3. Overeenkomst wederzijdse verwerkingsverantwoordelijken;
4. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij een latere NvI prevaleert boven een eerdere NvI);
5. Beschrijvend document inclusief Bijlagen;
6. ARVODI 2025
7. Inschrijving Opdrachtnemer.

Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de toepasselijke documenten, geldt de rangorde als hiervoor bepaald (1, 2, 3, et cetera).

7.14 Inschrijven met andere ondernemingen

Indien Geïnteresseerde de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze Aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijving kan in dat geval op twee manieren:

Combinatie

Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. Een Combinatie kan één Inschrijving indienen. De Combinatie wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de Inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld / ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten Raamovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst, voortvloeien.

Daarnaast dient bij de Inschrijving duidelijk te worden aangegeven welke partij binnen de Combinatie als penvoerder optreedt. De penvoerder fungeert als centraal aanspreekpunt namens de Combinatie tijdens de aanbestedingsprocedure en, in geval van gunning, tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Hoofd-/onderaanneming

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is eveneens toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van Onderaannemer(s) Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de KB en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Raamovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) Onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende Onderaannemer(s) te vermelden op het UEA. Ook dient Inschrijver in de Inschrijving te vermelden welke Onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.

Beroep op Derden

Inschrijver kan ter zake van de gestelde Geschiktheidseisen een beroep doen op Derden als bedoeld in artikel 2.92 en artikel 2.94 Aanbestedingswet 2012. In Deel II C van het UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van Derde. Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid. Indien Inschrijver een beroep doet op Derde, vermeldt Inschrijver in Deel II C van het UEA specifiek voor welke Geschiktheidseis hij het beroep op de Derde doet.

De betreffende Derde waarop Inschrijver een beroep doet, dient ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen, met daarin in ieder geval de informatie uit Deel II A en B en Deel III van het UEA.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen (“draagkracht”) van een Derde – andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen – om te voldoen aan een van de gestelde Geschiktheidseisen, dient Inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver dient dit aan te tonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn Inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel Inschrijver als de Derde waarop Inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien Inschrijver voor wat betreft de technische bekwaamheid een beroep doet op een Derde, is Inschrijver verplicht deze Derde bij de uitvoering van de Opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de Opdracht in te schakelen.

Ruslandverklaring

De KB wijst Inschrijvers op de “Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor de overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken”, kenmerk CE-MC/22156112 en op de Verordening EU 2022/576 (zie ook <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland>).

Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen Opdrachten en concessies boven de drempelwaarde gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor Opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in de Raamovereenkomst als Onderaannemer of (toe)leverancier.

Als Inschrijver een Russische partij is of indien blijkt dat Inschrijver een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de Raamovereenkomst deelneemt als Onderaannemer of (toe)leverancier, wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Indien één van de uitzonderingen zoals vermeld in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is, dan heeft de KB de keuze om de Inschrijving al dan niet terzijde te leggen.

Meer informatie is te vinden in de voornoemde Circulaire evenals bij het Sanctieloket Rusland van RVO, zie www.rvo.nl

Het sanctieloket is onderhevig aan wijzigingen. Wijzigingen zijn mogelijk tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst en daarmee mogelijk van invloed op de uit te voeren Opdracht.

Door het ondertekenen van de UEA verklaart Inschrijver dat de Inschrijver onvoorwaardelijk en bindend instemt met de onderstaande verklaring(en):

1. Inschrijver is bekend met de Verordening EU/833/2014 welke is gewijzigd bij Verordening EU/2022/576. Deze Verordening legt, onder meer, sancties op aan Rusland, Russische ondernemingen, (bepaalde) Russische ingezetenen en uit Rusland afkomstige producten en materialen.
2. Inschrijver behoort/behoren niet tot de personen of ondernemingen die een band hebben met Rusland als bedoeld in artikel 5 lid 1 van Verordening EU/833/2014, zoals gewijzigd bij artikel 1 nr. 23 van Verordening EU/2022/576 van de Raad van 8 april 2022 betreffende beperkende maatregelen in het licht van de acties van Rusland, die de situatie in Oekraïne destabiliseren (hierna: de Verordening) en die hierna zijn opgenomen:
 - a. Inschrijver is geen Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
 - b. De eigendomsrechten van Inschrijver zijn niet voor meer dan 50% direct of indirect in handen van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
 - c. Inschrijver handelt niet namens of op aanwijzing van een entiteit als onder a en/of b benoemd.
3. De onderneming maakt geen gebruik van een Onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkene(n) (gezamenlijk) meer dan 10% van de waarde van de onderhavige Opdracht vertegenwoordigt terwijl deze betrokkene(n) behoort/behoren tot de (groep) perso(o)n(en) of onderneming(en) met een verbinding met Rusland in de zin van de Verordening (zie punt 2 van deze Eigen Verklaring).
4. Inschrijver bevestigt en waarborgt dat gedurende de looptijd van het contract ook geen gebruik wordt gemaakt van een Onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkene(n) (gezamenlijk) meer dan 10% van de waarde van de onderhavige Opdracht vertegenwoordigt terwijl deze betrokkene(n) behoort/behoren tot de (groep) perso(o)n(en) of onderneming(en) met een verbinding met Rusland in de zin van de Verordening (zie punt 2 van deze Eigen Verklaring).

Inschrijver is er mee akkoord dat als (in een latere fase) blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, Inschrijver kan worden uitgesloten van de erkenningsregeling, van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en/of een (eventueel) al gesloten Raamovereenkomst op die grond kan worden vernietigd zonder financiële gevolgen voor de KB.

7.15 Mededeling gunningsbeslissing

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig

kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing tijdig een kort geding tegen de KB aanhangig te maken bij de rechtbank arrondissement Den Haag, door middel van betekening van de dagvaarding aan de KB binnen genoemde termijn. De termijn van twintig kalenderdagen heeft te gelden als een vervaltermijn.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn van twintig kalenderdagen zal de KB met de winnende Inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de (Wachtkamer) Raamovereenkomst over te gaan.

Indien er een kortgeding aanhangig is gemaakt dan dient de Inschrijver aan wie de KB voornemens is te gunnen in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot negentig dagen na sluiting van de indieningstermijn. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten (Wachtkamer) Raamovereenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de KB.

8 Klachtenprocedure

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de Aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan heeft Inschrijver de volgende mogelijkheden om een klacht in te dienen. Let wel, het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure – waaronder de Bezwaartermijn van twintig kalenderdagen – niet op.

De stappen van een standaard klachtafhandeling

1. Inschrijver dient zijn klacht via een e-mail aan inkoop@kb.nl waarin in de titel helder staat omschreven dat het om een klacht gaat en welke Aanbesteding het betreft. In deze schriftelijke klacht maakt Inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem de klacht zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de Aanbesteding.
2. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.
3. De klacht zal worden toegewezen aan een inkoopadviseur binnen de KB die niet bij de Aanbesteding betrokken is.
4. De inkoopadviseur die de klacht in behandeling neemt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de KB er van uitgaat dat de Inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
5. De inkoopadviseur die de klacht in behandeling neemt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de Inschrijver en de KB aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. De inkoopadviseur die de klacht in behandeling neemt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
6. Wanneer de KB na het onderzoek door de inkoopadviseur die de klacht in behandeling heeft genomen tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de KB corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de KB dit zo spoedig mogelijk mee aan de Inschrijver. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de Aanbesteding bij de KB aan de betrokkenen in de Aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
7. Wanneer de KB na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht gemotiveerd afgewezen en ontvangt Inschrijver hierover bericht.
8. De inkoopadviseur die de klacht in behandeling heeft kan op verzoek van de Inschrijver of de KB voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de KB wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

9. Als de KB aan de Inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de KB nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Procedure voor het voorleggen van klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts

1. Als de klager niet tevreden is met de uitkomst van de afhandeling van de klacht door de KB (of de Inschrijver) kan de klager de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
2. Een klager kan zijn klacht pas voorleggen aan de Commissie als de KB dan wel de Inschrijver een beslissing heeft genomen op de klacht of als de KB dan wel de Inschrijver heeft nagelaten binnen een redelijke termijn een beslissing te nemen.
3. Ook de inkoopadviseur die de klacht in behandeling heeft kan het initiatief nemen om de Commissie in te schakelen.
4. De klager dient zijn klacht schriftelijk, bijvoorbeeld per e-mail, in bij het secretariaat van de Commissie. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat daarnaast de dagtekening, de naam en het adres van de klager en de wederpartij en de aanduiding van de Aanbesteding.
5. Het secretariaat van de Commissie registreert de klacht en bevestigt de ontvangst van de klacht.
6. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.
7. De voorzitter beslist over het al dan niet in behandeling nemen van de klacht. Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, krijgen beide partijen daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht. In dit bericht vermeldt de Commissie de reden of redenen waarom zij de klacht niet in behandeling neemt.
8. De partijen lichten de Commissie onverwijld in als de zaak waarin een klacht aan de Commissie is voorgelegd onder de rechter komt.