



KeyQuality
people-powered facility

Europese Openbare Aanbesteding Payrolldiensten

Stichting Vitus Zuid



Inhoudsopgave

1.	Algemeen.....	3
1.1	Vitus Zuid	3
2	Opdrachtschrijving	4
2.1	Beschrijving opdracht	4
2.2	Percelen.....	5
2.3	Omvang van de opdracht	5
2.4	Looptijd van de opdracht.....	5
3	(Rand)voorwaarden en bepalingen	6
3.1	Kosten	6
3.2	Tegenstrijdigheden.....	6
3.3	Taal.....	6
3.4	Nederlands recht.....	6
3.5	Eigendom en geheimhouding	6
3.6	Gestanddoening	7
3.7	Samenwerkingsverbanden inschrijver	7
3.8	Prijsonderhandelingen	7
3.9	Indexering	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.10	Voorwaarden	8
3.11	Conceptraamovereenkomsten.....	8
3.12	Gewijzigde aanbestedingswet 2012	8
3.13	Verplichtingen inschrijver	8
3.14	Voorwaarden inschrijving	8
4	Aanbestedingsprocedure	9
4.1	Wijze van aanbesteden	9
4.2	Communicatie.....	9
4.3	Planning.....	9
4.4	Vragen en nota van inlichtingen	10
4.5	Indienen van de offerte.....	10
4.6	Gunning	10
4.7	Voorbehoud.....	11
5	Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	12
5.1	Uitsluitingsgronden.....	12
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
5.1.2	Verklaring moedermaatschappij.....	13
5.1.3	Beroepsbevoegdheid	13
5.1.4	Gedragsverklaring aanbesteden.....	13
5.2	Geschiktheidseisen	13
5.2.1	Economische- en financiële draagkracht	13
5.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	14
6	Eisen en Gunningcriteria	16
6.1	Instemming van eisen	16
6.2	Prijs/kwaliteitsverhouding	16
6.2.1	Kwaliteitsaspecten	16
6.2.2	Beoordeling.....	17
6.2.3	Prijs	18
6.2.4	Totale beoordeling	19

1. Algemeen

1.1 Vitus Zuid

Vitus Zuid

Stichting Vitus Zuid vormt vanaf 1 augustus 2015 het bevoegd gezag van voor (voortgezet) speciaal onderwijs cluster 2.

Deze onderwijseenheden samen verzorgen het onderwijs aan ongeveer 1.075 leerlingen. Daarnaast worden ruim 400 leerlingen ambulante begeleid. De ambulante dienstverlening vindt plaats vanuit de onderwijseenheden die gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de ondersteuning in Zuidoost-Brabant en Limburg aan alle leerlingen cluster 2. Vitus Zuid voorziet onderwijs in cluster 2. Conform de wet op de expertisecentra richt de school zich op het onderwijs en de begeleiding van kinderen met een auditieve en/of communicatieve beperking al dan niet met comorbiditeit. In de dagelijkse praktijk bedient de school de volgende hoofd- en subdoelgroepen:

- Kinderen met taalontwikkelingsstoornissen (TOS);
- Kinderen met een auditieve beperking; slechthorend (SH)
- Kinderen met een ernstige auditieve beperking; doof (Doof)
- Kinderen met een ernstige MG - problematiek (Meervoudig Gehandicapt), waarbij de auditieve en/of communicatieve problematiek een belangrijke beperking vormt.

Taalbrug College

Taalbrug College is een school voor leerlingen in de leeftijd van 12 tot 20 jaar met een communicatieve en of auditieve beperking. Dit zijn dove of slechthorende leerlingen of leerlingen met een taalontwikkelingsstoornis (TOS). Taalbrug College is gesitueerd in Eindhoven.

Taalbrug Junior

Taalbrug Junior is 'speciaal in taal'. We werken in het onderwijs en in de ondersteuning met een unieke taalmethodiek die aansluit op de behoefte van de leerlingen om beter te leren communiceren. Een taalmethodiek die uitgaat van de taal van het kind. De verbinding met de andere vakgebieden zorgt ervoor dat taal altijd centraal staat. Wij noemen dat Interactief Wereldoriënterend Taalonderwijs in Samenhang. Taalbrug Junior is gesitueerd in Eindhoven, Helmond & Venlo.

Mgr. Hanssen

Een school is een dynamische omgeving. Er zijn altijd nieuwe ideeën, plannen en projecten. Hoe pakken wij ons onderwijs aan? Waar liggen de accenten? Wat is onze visie? Hoe zit ons team in elkaar? Meer weten over onze geschiedenis? Bij de Mgr. Hanssen werken ongeveer 220 medewerkers. Samen zorgen wij voor ongeveer 540 leerlingen, verdeeld over vier leslocaties en de ambulante dienst. Dat vereist een stevige organisatie. De Mgr. Hanssen is onderdeel van de Stichting Vitus Zuid. Mgr. Hanssen is gesitueerd in Hoensbroek (2 locaties), Valkenburg & Roermond.

Voor meer informatie over Vitus Zuid: [Vitus Zuid – Stichting voor cluster 2 onderwijs](#)

2 Opdrachtomschrijving

Stichting Vitus Zuid (hierna Vitus Zuid) overschrijdt bij de inkoop van payrolldiensten, de aanbestedingsgrens van € 216.000,00 excl. btw. Hierdoor is Vitus Zuid verplicht een Europese aanbestedingsprocedure te starten. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Richtlijn 2014/24/EU, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één leverancier voor de diensten ten behoeve van payrolldiensten zoals omschreven is in dit document en bijhorende bijlagen.

2.1 Beschrijving opdracht

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer voor payrolldienstverlening ten behoeve van Vitus Zuid.

Vitus Zuid beschikt over een reguliere personeelsformatie en een plusformatie. Werving en selectie van personeel ten behoeve van het personeel verricht Vitus Zuid zelf. Ten aanzien van personeel dat op die wijze wordt aangetrokken verricht Vitus Zuid zelf de werkgeverstaken (leiding en toezicht op de flexibele medewerkers), met uitzondering van verloning en juridisch werkgeverschap. Laatstgenoemde taken laat Vitus Zuid uitvoeren door een daarin gespecialiseerde marktpartij.

De uitgaven in de laatste drie (3) jaren zijn als volgt:

2023	2024	2025
€ 1.739.126,-	€ 1.781.083,-	€ 1.088.259,-

De laatste jaren is het leerlingaantal bij Vitus Zuid gestegen. Op dit moment zit Vitus Zuid op het maximale aantal leerlingen, verspreid over de verschillende locaties. Daarnaast kan er een herinrichting van haar onderwijs plaatsvinden, waardoor minder behoefte is aan de afname van de beschreven diensten, waardoor de gemiddelde kosten op jaarbasis zullen dalen. Hoe groot die (eventuele) daling zal zijn is op dit moment onzeker.

In de huidige situatie werken ongeveer 40 medewerkers op payrollbasis. Het betreft in alle gevallen onderwijzend personeel. Bij gebleken geschiktheid en blijvende behoefte van Vitus Zuid treden de nieuwe medewerkers na verloop van minimaal drie (3) en maximaal zes (6) maanden in vaste dienst bij Vitus Zuid. De betreffende medewerkers krijgen dan een nieuwe raamovereenkomst van Vitus Zuid. Vitus Zuid wenst die werkwijze voort te zetten onder de nog te sluiten raamovereenkomst, evenals de hierna beschreven aanmeldings- en uitbetalingswijze.

Vitus Zuid draagt nieuwe medewerkers bij haar payrolldienstverlener aan door de benodigde gegevens van de medewerkers (NAW-gegevens en salarisschaal) door te geven aan de payrolldienstverlener. Payrolling vindt plaats op basis van contracturen. Dat betekent dat alle contracturen gedurende de contractperiode door Vitus Zuid worden uitbetaald, inclusief eventuele vakantie- en ziekte uren. Het ziekterisico tijdens de contractduur ligt bij opdrachtnemer.

Bij payrolling is geen sprake van urenregistratie. Opdrachtgever heeft bovengenoemde opgenomen om de mogelijkheid te hebben om de contracturen aan te kunnen passen tijdens de periode, in overleg met de medewerker.

Van de payrolldienstverlener verwacht Vitus Zuid dat zij de verdere organisatie en administratieve afhandeling ten behoeve van payrollmedewerkers op z'ich neemt. De grondslag van de arbeidsraamovereenkomst met de payrollmedewerker is geregeld in de Nederlandse wet en in de onderwijs-cao. De payrollmedewerkers vallen direct onder de ABP pensioenregeling.

2.2 Percelen

Er is geen sprake van perceelvorming. De interne beheersorganisatie vereist een beperkt aantal leveranciers om de kwaliteit van de dienstverlening effectief te kunnen waarborgen. Daarnaast is het gebruikelijk in de markt om de beschreven werkzaamheden binnen de scope, als één geheel aan te besteden.

2.3 Omvang van de opdracht

De totale raming van de opdracht bedraagt circa € 1.536.000,- per jaar exclusief btw, gebaseerd op historische uitgaven binnen de deelnemende scholen. De totale geraamde waarde is € 6.145.000,- exclusief btw. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De opgegeven raming dient uitsluitend ter indicatie en kan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst variëren als gevolg van leerlingenaantallen of veranderende onderwijsbehoeften.

Op basis van de geraamde waarde is er ook een maximale waarde vastgelegd. De maximale waarde ligt hoger dan de geraamde waarde, zodat eventuele overschrijdingen kunnen worden opgevangen. Indien de maximale waarde vóór het einde van de contactperiode wordt bereikt, zal er een nieuwe aanbestedingsprocedure worden opgestart. De maximale waarde over de volledige duur van de raamovereenkomst zal € 9.217.000,- exclusief btw.

2.4 Looptijd van de opdracht

De aanbesteding zal leiden tot één raamovereenkomst ingaande op 1 oktober 2026. De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee (2) jaar. Vitus Zuid heeft eenzijdig de mogelijkheid de raamovereenkomst vervolgens met twee (2) maal één (1) jaar te verlengen.

Ingeval Vitus Zuid gebruikt wenst te maken van de verlengingsopties dan wordt de inschrijver hiervan schriftelijk (en rechtsgeldig ondertekend) op de hoogte gebracht, minimaal 6 maanden voor de einddatum van de raamovereenkomst.

3 (Rand)voorwaarden en bepalingen

De voorwaarden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure en bepalingen over deze aanbesteding staan beschreven in dit hoofdstuk.

3.1 Kosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor opdrachtgever geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van de inschrijver.

3.2 Tegenstrijdigheden

Dit bestek inclusief bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan wordt u verzocht om opdrachtgever hiervan onmiddellijk schriftelijk op de hoogte te stellen via het e-mailadres: bryan.derksen@key-quality.nl. Indien u tijdens het aanbestedingstraject onvolkomenheden signaleert en dit niet tijdig aan opdrachtgever meldt, kunt u na gunning hieraan geen rechten meer ontleen.

3.3 Taal

De offerte dient geheel te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle communicatie, zowel tijdens het aanbestedingstraject als gedurende de contractperiode, geschiedt in de Nederlandse taal.

3.4 Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure, de gunningbeslissing, de raamovereenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbesteding betrokken partijen, voortvloeiend uit deze raamovereenkomst wordt gevoerd bij de rechtbank Den Haag.

3.5 Eigendom en geheimhouding

De inschrijver dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbieding geen raamovereenkomst met de inschrijver voortvloeit. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, aangaande deze aanbesteding, aan derden kan leiden tot uitsluiting van deelname. De intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze inschrijving, berust bij opdrachtgever.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever niets uit het bestek worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van het bestek). De inschrijvingsdocumenten en alle bijlagen welke de inschrijver in het kader van deze aanbesteding geüpload worden, worden na opening van de kluis eigendom van opdrachtgever. Alle verstrekte gegevens worden door opdrachtgever uiteraard eveneens vertrouwelijk behandeld.

Alle documenten die op verzoek van opdrachtgever door de inschrijver worden bewaard, blijven altijd eigendom van opdrachtgever. Indien de raamovereenkomst in de toekomst eventueel beëindigd wordt, is de inschrijver verplicht deze documenten kosteloos, per omgaande te verstrekken aan opdrachtgever. Indien gewenst door opdrachtgever zal de inschrijver de bestanden op verzoek van opdrachtgever vernietigen.

3.6 Gestanddoening

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 90 dagen. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure, zal de geldigheid van de ingediende Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 werkdagen na de definitieve uitspraak in het kort geding. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de inschrijver in de gelegenheid te stellen de geldigheidsduur van de inschrijving schriftelijk te laten verlengen indien nodig.

3.7 Samenwerkingsverbanden inschrijver

Zelfstandige inschrijvers

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren aanmelden, te weten:

Een inschrijver kan *zelfstandig* inschrijven op de opdracht. Deze inschrijver schrijft individueel in en zal, indien opdrachtgever besluit een raamovereenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Het is ook toegestaan om deel te nemen in de vorm van:

Een Combinatie van inschrijvers

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Opdrachtgever wenst gedurende de looptijd van de te sluiten raamovereenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant.

Onderaanneming

Eén inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer onderaannemers ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht.

Er zijn twee typen onderaannemers te definiëren binnen deze aanbesteding:

1. Onderaannemers ten behoeve van de uitvoering van de opdracht;
2. Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan ten behoeve van de draagkracht voor de geschiktheidseisen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving en de eventuele uitvoering van de raamovereenkomst. Indien de inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer dan dient een eigen format toegevoegd te worden aan de aanbidding.

3.8 Prijsonderhandelingen

Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de offerte. Dit betekent dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden.

3.9 Voorwaarden

Op het af te sluiten contract zijn de ARVODI-2025, 'bijlage 02 – ARVODI Maart 2025', van toepassing. De verkoopvoorwaarden of leveringsvoorwaarden van de inschrijver worden nadrukkelijk buiten werking gesteld en zijn niet van toepassing. Indien de Algemene Inkoopvoorwaarden tegenstrijdigheden vertonen met het gestelde in het aanbestedingsdocument dienen de eisen en de voorwaarden uit het aanbestedingsdocument als leidend te worden beschouwd.

3.10 Conceptraamovereenkomsten

De conceptraamovereenkomsten zijn opgenomen in bijlage 03 – Conceptraamovereenkomst.

3.11 Gewijzigde aanbestedingswet 2012

Op deze aanbestedingsprocedure is de gewijzigde aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.12 Verplichtingen inschrijver

De inschrijver accepteert onvoorwaardelijk alle in deze leidraad opgenomen eisen door in te schrijven op deze aanbesteding. Dit geldt ook voor:

- Het beschrevene in het programma van eisen;
- De vragen en antwoorden in de nota('s) van inlichtingen;
- Verplichtingen die voortkomen uit de, door de winnende inschrijver zijn, invulling van de kwaliteitscriteria;
- Verplichtingen die voortkomen uit onderdelen van de inschrijving van de winnende inschrijver die niet door de opdrachtgever gevraagd worden, maar op eigen initiatief door de winnende inschrijver zijn aangeboden.

3.13 Voorwaarden inschrijving

- De inschrijver wordt verzocht alleen de gevraagde c.q. direct relevante informatie aan te leveren;
- Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver;
- Eenmalige bonussen of vergoedingen, worden niet in de beoordeling meegenomen;
- Het is niet toegestaan om in de bijlagen wijzigingen aan te brengen. Indien de inschrijver onvolkomenheden ontdekt dient hij dit per omgaande te melden aan de contactpersoon die verantwoordelijk is voor dit aanbestedingstraject.

Onderminder de gronden die daarvoor in de wet- en regelgeving zijn vastgesteld behoudt opdrachtgever zich het recht voor om offertes niet in behandeling te nemen c.q. terzijde te leggen indien:

- De offerte niet tijdig is ingediend;
- De offerte onvolledig is;
- De gevraagde informatie niet, niet volledig, onvoldoende onderbouwd, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Wijze van aanbesteden

De procedure die wordt gevolgd is een Europese Openbare Aanbesteding voor het sluiten van één raamovereenkomst voor payrolldiensten. Voor de aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed. Alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd op dit platform. Er wordt gegund op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding.

4.2 Communicatie

Opdrachtgever heeft een adviesbureau ingeschakeld voor de begeleiding en uitvoering van de aanbesteding: Key-Quality BV. Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het is niet geoorloofd om met andere personen te communiceren over de aanbesteding. Indien er met personen van opdrachtgever over de aanbesteding gecommuniceerd wordt, dan kan dit leiden tot uitsluiting.

Key-Quality BV

Adres: Amerikalaan 110 | 6199 AE Maastricht-Airport

E-mail: bryan.derksen@key-quality.nl

Tel: +31 (0) 88 554 50 00

4.3 Planning

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum/Tijd
Publicatie van de aanbesteding	Conform publicatie TenderNed
Termijn voor het stellen van vragen, ronde 1	Dinsdag 05 mei 2026, 12:00 uur
Nota van Inlichtingen, ronde 1	Woensdag 13 mei 2026
Termijn voor het stellen van vragen, ronde 2	Woensdag 20 mei 2026, 12:00 uur
Nota van Inlichtingen, ronde 2	Woensdag 27 mei 2026
Sluitingstermijn indienen offertes*	Woensdag 10 juni 2026, 12:00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Vrijdag 26 juni 2026
Definitieve gunning	Conform wettelijke termijnen
Start nieuwe contract	Donderdag 01 oktober 2026

* De vermelde datum en tijdstip met betrekking tot het indienen van offertes geldt als een fatale termijn.

De onder 4.3 genoemde data/tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen, met uitzondering van wettelijke vastgestelde termijnen. Bij wijziging van de tijdsplanning worden (potentiële) inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd.

4.4 Vragen en nota van inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning gesteld te worden via de TenderNed vragenmodule. Vragen die niet tijdig of die op een andere wijze worden ingediend als omschreven, worden niet in behandeling genomen. Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen via een nota van inlichtingen geanonimiseerd gepubliceerd worden via TenderNed uiterlijk zoals aangegeven in de planning.

In het kader van de tweede nota van inlichtingen hebben inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over uitsluitend de antwoorden/reacties die opdrachtgever in de eerste nota van inlichtingen heeft verstrekt. Deze vragen dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning gesteld te worden via de TenderNed vragenmodule. Vragen die niet tijdig of die op andere wijze worden ingediend als omschreven, worden niet in behandeling genomen. Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen via een nota van inlichtingen geanonimiseerd gepubliceerd worden via TenderNed uiterlijk zoals aangegeven in de planning.

De vragen inclusief de antwoorden zullen deel uitmaken van het aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen staat hiërarchisch boven de al verstrekte documenten, omdat hierin alle eventuele wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld.

4.5 Indienen van de offerte

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Format
Aanbiedingsbrief	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF
Indien van toepassing: verklaring moedermaatschappij	403-verklaring <naam inschrijver>	PDF
Indien van toepassing: verklaring onderaannemers, conform eigen format	Verklaring onderaanneming <naam inschrijver>	PDF
Indien van toepassing: combinatieverklaring, conform eigen format	Combinatieverklaring <naam inschrijver>	PDF
Bewijs van inschrijving KvK, inclusief eventuele volmacht(en)	Kopie Uittreksel KvK <naam inschrijver>	PDF
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit	Antwoorden <naam inschrijver>	PDF
Prijzenblad	Prijzenblad <naam inschrijver>	Excel

4.6 Gunning

Conform de planning in paragraaf 4.3, zal opdrachtgever aan alle inschrijvers via TenderNed bekend maken en beargumenteren aan welke inschrijver opdrachtgever voornemens is de opdrachten te gunnen.

Een inschrijver, die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, dient binnen 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de afwijzingsbrief een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van betekening van een dagvaarding aan het adres van opdrachtgever. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe. In het belang van een snelle en goede voortgang dient de inschrijver opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanhangig maken van een juridische procedure door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn (of zo spoedig mogelijk na afloop van een eventuele kortgedingprocedure) zal opdrachtgever met de winnende inschrijver in contact treden om tot definitieve gunning over te gaan. Er is pas sprake van definitieve gunning en daarmee van contractuele gebondenheid wanneer het contract getekend is door opdrachtgever en de winnende partij.

4.7 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbesteding op elk moment vóór de ondertekening van de raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk af te lasten of op onderdelen niet te gunnen, zonder tot enigerlei schadevergoeding verplicht te zijn. Er is dus geen verplichting tot gunning. Mocht er gedurende de aanbestedingsprocedure over een inschrijver bekend worden dat deze inschrijver, voor deze aanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt opdrachtgever zich het recht de procedure voor die inschrijver te beëindigen.

5 Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Deze criteria hebben betrekking op de inschrijver. Voor alle eisen geldt: niet of niet geheel voldoen aan een eis leidt tot uitsluiting van de desbetreffende inschrijver.

De beoordeling verloopt in twee fases:

- Beoordeling op basis van geschiktheids- en minimumeisen. Voor alle eisen in het bestek geldt: niet of niet geheel voldoen aan een eis leidt tot uitsluiting van de desbetreffende inschrijver;
- Beoordeling op basis van het gunningcriterium.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving. De inschrijver dient te verklaren dat geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is op de inschrijver.

Combinaties

In Deel II A van het UEA dient de inschrijver aan te geven of de inschrijver een samenwerkingsverband met anderen wil vormen. Is dat het geval, dan dient u in uw UEA te vermelden wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband (leider, penvoerder, verantwoordelijk voor specifieke taken, enz.), welke andere ondernemers deel uitmaken van het samenwerkingsverband en, indien van toepassing, de naam van het samenwerkingsverband.

Ondernemers die als samenwerkingsverband willen inschrijven dienen elk een afzonderlijke UEA in.

Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)

In Deel II Afdeling C van de UEA dient de inschrijver aan te geven of de inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Is dat het geval, dan dient de inschrijver in het UEA voor elk van de betrokken entiteit de specifieke draagkracht te vermelden waarop de inschrijver steunt.

Bij uw Inschrijving voegt de inschrijver eveneens de UEA('s) van de betrokken entiteit(en). In deze UEA vermeldt de betrokken entiteit de in Deel II afdeling A en B en Deel III gevraagde informatie. De betrokken entiteit draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van zijn UEA.

Onderaanneming

In Deel II Afdeling D dient de inschrijver aan te geven of de inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven. Is dat het geval, dan dient de inschrijver in het UEA, voor zover bekend, de onderaannemers op te noemen die worden voorgesteld.

Indien reeds bij inschrijving bekend is welke onderaannemer(s) de inschrijver zal gaan inzetten in de uitvoering van de raamovereenkomst, dan dient de inschrijver in deel II afdeling D voor elk van deze onderaannemers de informatie gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en in deel III van de UEA te vermelden. Mocht een of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een onderaannemer van inschrijver, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor deze onderaannemer te weigeren.

Indien de inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dan blijft de inschrijver verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Het wijzigen van een onderaannemer gedurende de aanbesteding of de looptijd van de raamovereenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van opdrachtgever. De inschrijver dient hierom tijdig

schriftelijk een verzoek te doen aan de opdrachtgever. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens de opdrachtgever in strijd is met de beginselen van aanbestedingsrecht.

5.1.2 Verklaring moedermaatschappij

Indien een inschrijver of combinant deel uitmaakt van een concern en op enigerlei wijze een beroep doet op middelen (opdrachten/projecten/ervaringen, middelen en/of personeel) van een onderneming elders binnen het concern (lees: moeder- en/of zustermaatschappij of enig ander onderdeel van hetzelfde concern) dient de inschrijver bij de aanmelding ten bewijze van het feit dat hij daadwerkelijk over die middelen kan beschikken, een verklaring van de hoogste moedermaatschappij over te leggen, waarin staat dat deze moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de verplichtingen die volgen uit de uitvoering van het project door de desbetreffende onderneming. Dit kan door een zogenaamde 403-verklaring in te vullen.

5.1.3 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de kamer van koophandel. Indien uit het bewijs van inschrijving **niet** blijkt dat de persoon of de personen die deze offerte en de daarbij behorende verklaringen heeft (hebben) ondertekend, bevoegd is (zijn) de inschrijver rechtens te vertegenwoordigen, dient die bevoegdheid te worden aangetoond door middel van de volmacht. LET OP: De volmacht dient ondertekend te worden door iemand die blijkens voornoemd bewijs van inschrijving wél bevoegd is de inschrijver te vertegenwoordigen. Als bewijsstuk dient een kopie van het uittreksel te worden overlegd en eventueel een kopie van de volmacht.

De in te dienen inschrijving(en) van de Kamer van Koophandel mag/mogen niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf inschrijvingsdatum.

5.1.4 Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver levert, na voorlopige gunning, een gedragsverklaring aanbesteden aan welke niet ouder is dan twee jaar op het moment van inschrijven. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring. Het aanvragen van een GVA kan enkele weken duren inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag.

De in te dienen Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) mag niet ouder zijn dan 2 jaar, gerekend vanaf inschrijvingsdatum.

5.2 Geschiktheidseisen

Onderstaand worden de geschiktheidseisen aangegeven. Inschrijver dient aan de geschiktheidseisen, zoals beschreven in deze paragraaf, te voldoen. De geschiktheidseisen zijn opgedeeld in:

- Economische- en financiële draagkracht
- Technische- en beroepsbekwaamheid

5.2.1 Economische- en financiële draagkracht

De minimale geschiktheidseisen die aan de economische- en financiële draagkracht worden gesteld zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Passende aansprakelijkheidsverzekering

5.2.1.1 Verzekering

Ondernemer is op een passende en gebruikelijke wijze verzekerd, en houdt zich zodanig verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's en is in verband met de door haar geleverde goederen en/of diensten

aansprakelijk voor alle directe schade ten bedrage van minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per verzekeringsjaar. Onder de aanduiding 'alle directe schade' verstaat de aanbesteder: materiële schade, letselschade maar ook schade die de aanbesteder door een beroepsfout waarvoor inschrijver aansprakelijk is

Door het ondertekenen van het UEA geeft de ondernemer aan dat hij aan deze eis voldoet.

Bewijsstuk: De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning dient, ter onderbouwing van hetgeen verklaard in het UEA, een kopie van het polisblad, of een verzekeringscertificaat, of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij te overleggen waaruit de verzekeringsdekking volgt en waarmee de inschrijver aantoont dat de inschrijver (combinatie) daadwerkelijk aan deze eis voldoet.

5.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

De minimale geschiktheidseisen die aan de technische- en beroepsbekwaamheid worden gesteld, zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Kerncompetentie
- Betaling belasting of sociale premies
- Kwaliteitssysteem

5.2.2.1 Kerncompetentie

In het kader van de beoordeling van de technische en beroepsbekwaamheid moet de inschrijver voldoen aan de hierna genoemde kerncompetenties. De inschrijver dient aan de hand van op te geven referentieprojecten aan te tonen dat hij ervaring heeft met de bekwaamheden die voortvloeien uit de kerncompetenties. Per kerncompetentie dient de inschrijver één referentieproject op te geven conform bijlage 04. Voor de verschillende kerncompetenties mag de inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieproject.

Ten bewijze dat de inschrijver ervaring heeft met onderstaande kerncompetenties, dient de inschrijver de gevraagde referentieprojecten direct bij indiening van de inschrijving kenbaar te maken. Daartoe dient de inschrijver per kerncompetentie een volledig en ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 04 in te dienen.

Kerncompetentie 1: de inschrijver heeft ervaring met de administratieve verwerking (juridisch werkgeverschap, contractbeheer en verloning) ten aanzien van door de opdrachtgever geworven en geselecteerd personeel.

Kerncompetentie 2: de inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van payrolldienstverlening in het onderwijs.

Toelichting: ervaring met deze dienstverlening in het onderwijs is relevant vanwege de specifieke cao-bepalingen die gelden. Binnen Vitus Zuid is de cao PO van toepassing, waarin bijvoorbeeld de uitvoering van de regeling omtrent PDI-budget (Professionalisering en Duurzame Inzetbaarheid) voor oudere werknemers is vastgelegd, waarbij de werknemer 80% werkt, 90% betaald krijgt en 100% pensioen opbouwt.

Referentieproject: de inschrijver dient in de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de datum van aankondiging van deze aanbestedingsprocedure, een opdracht te hebben uitgevoerd (of in uitvoering te hebben) die voldoet aan kerncompetentie 1 & 2 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 875.000,- exclusief btw per jaar bedroeg c.q. bedraagt. De opdracht dient conform de overeengekomen voorwaarden te zijn c.q. worden uitgevoerd.

Vitus Zuid behoudt zich het recht om referenties na te trekken. Vitus Zuid gaat ervan uit dat de inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de inschrijver in zijn inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van de inschrijver van verde deelname aan de aanbesteding.

Bovengenoemde dient bij inschrijving te worden ingediend.

5.2.2.2 Betaling belasting of sociale premies

De inschrijver dient door middel van een verklaring van de Belastingdienst, zoals benoemd in artikel 32.89 lid 3 Aw, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden, aan te tonen dat de Uitsluitingsgrond betreffende de betaling van belastingen of sociale premies niet van toepassing is.

5.2.2.3 Kwaliteitssysteem

De inschrijver dient te beschikken over een SNA-keurmerk of een kwaliteitssysteem dat gelijkwaardig is aan SNA en waarvan certificering geschiedt door een geaccrediteerde inspectie-instelling. Vitus Zuid stelt de gelijkwaardigheid vast indien een als gelijkwaardig ingediend certificaat tot stand is gekomen op basis van de beoordeling van de inschrijver door de geaccrediteerde instelling op de verplichtingen uit arbeid, te weten:

- De identificatie van de onderneming;
- De aangifte en afdracht van verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting;
- Loonbetaling in overeenstemming met de Wet minimumloon en minimum vakantiebijslag;
- Het uitvoeren van identiteitscontrole en controle op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland
- Het voorkomen van risico's op aansprakelijkstelling en boetes voortvloeiend uit in- en doorlenen of uitbesteden van werk.

De inschrijver waaraan Vitus Zuid de opdracht gunt en waarmee Vitus Zuid de raamovereenkomst sluit, dient tijdens de uitvoering van de gehele raamovereenkomst gecertificeerd te zijn. Het niet beschikken over een geldige certificering ter zake van kwaliteitssysteem gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst levert een omstandigheid op die kan leiden tot ontbinding van de raamovereenkomst.

Bewijsstukken

De relevante bewijsstukken voor alle hierbovengenoemde geschiktheidseisen dienen door de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund, te worden overhandigd binnen een termijn van **tien (10) dagen** nadat het voornemen tot gunning bekend gemaakt is (tijdens de standstillperiode). Indien de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn zijn aangeleverd, is de inschrijving ongeldig.

Let op! De inschrijver dient **wel** een Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaring moedermaatschappij, (indien van toepassing) verklaring onderaannemers (indien van toepassing), een uittreksel KvK (met eventuele verklaring volmacht) & kerncomptentie, conform het bijgevoegde format toe te voegen aan de inschrijving.

Het ondertekenen van documenten mag middels een elektronische handtekening, als gebruik wordt gemaakt van programma's als ValidSign, DocuSign etc. Let op dat een scan van een handtekening, geknipt en geplakt, niet juridisch geldig is. Een klikhandtekening conform de wetgeving is toegestaan.

6 Eisen en Gunningcriteria

Deze criteria hebben betrekking op de opdracht. Er wordt vastgesteld welke inschrijver de economisch meest voordelige aanbidding heeft gedaan.

6.1 Instemming van eisen

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver akkoord te gaan met de eisen, voorwaarden en bijlagen behorend bij dit aanbestedingsdocument.

6.2 Prijs/kwaliteitsverhouding

De verhouding prijs en kwaliteit zijn als volgt bepaald:

Criteria	Maximale score
Kwaliteit	60 punten
Prijs	40 punten

6.2.1 Kwaliteitsaspecten

Met betrekking tot de kwaliteitsaspecten zijn er 3 kritieke succesfactoren (KSF1 t/m KSF3) benoemd, met daaraan gekoppeld een aantal vragen. De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de antwoorden op de vragen die hieronder gesteld worden.

De Inschrijver moet van elke KSF minimaal één KPI formuleren. Bij het opstellen van de KPI's dient het volgende in acht te worden genomen:

- De inschrijver dient per KPI zelf aan te geven door wie (inschrijver of onafhankelijke partij) deze KPI gemeten wordt;
- De inschrijver dient per KPI zelf aan te geven op welke wijze (met welk instrument) deze gemeten wordt;
- De inschrijver dient per KPI zelf aan te geven in welke frequentie de KPI gemeten wordt;
- De inschrijver dient per KPI zelf aan te geven welke norm hij zelf aan de KPI stelt;
- De inschrijver dient per KPI zelf aan te geven welke consequenties, niet alleen een plan van aanpak (of variant) om het op te lossen, hij eraan verbindt als de norm niet gehaald wordt

KSF1. – Implementatieplan (10 punten)

De inschrijver voegt aan zijn inschrijving een implementatieplan toe waarin hij beschrijft hoe de inschrijver zorgdraagt voor de implementatie van de opdracht. In het implementatieplan dienen in ieder geval de volgende onderdelen te worden opgenomen:

- Implementatietijd en fasering (planning);
- Inspanning die van opdrachtgever worden verwacht;
- De organisatie van de implementatie, de organisatie van de aanspreekpunten voor opdrachtgever (communicatie) tijdens de implementatie, afstemming met (mogelijk) overdragende partij en afstemming met (mogelijk) over nemen payrollkrachten. Dit moet leiden tot een efficiënt proces, waarbij de inspanning voor opdrachtgever zo minimaal mogelijk zijn.
- Beschrijf de drie belangrijkste risico's die zich bij de implementatie kunnen voordoen, inclusief de maatregelen die genomen worden om de risico's te verkleinen, inclusief onderbouwing en haalbaarheid en het realiteitsgehalte van die maatregelen.

KSF2. – Communicatie (30 punten)

Opdrachtgever hecht veel waarde aan korte lijnen tussen opdrachtgever en opdrachtnemer en verwacht één vaste contactpersoon (SPOC) die niet voortdurend wisselt. Duidelijke communicatie is voor opdrachtgever van belang. Hoe komt u tegemoet aan de behoefte van opdrachtgever. Beschrijf aan de hand van een communicatiematrix wie, wanneer, op welke wijze, communiceert, naar wie, waarover en inzet van tijd voor opdrachtgever. Denk hierbij ook aan mogelijke vraagstukken vanuit medewerkers die tijdelijk in dienst zijn van opdrachtnemer en vragen hebben over bijvoorbeeld loonstrook.

KSF3. – Ontzorging (20 punten)

Hoe gaat u opdrachtgever maximaal ontzorgen op het terrein van de dagelijkse gang van zaken, zoals:

- Ontboarding & verwerken van gegevens nieuwe medewerkers;
- Gegevens van bestaande medewerkers;
- Facturering;
- Verzuim.

Definieer in het antwoord 'maximaal' en 'ontzorgen' en geef vanuit die definities antwoord op de vraag. Uit uw antwoord moet blijken, dat opdrachtgever weinig inzet nodig heeft om de gang van zaken makkelijk te laten verlopen.

Vormvereisten

Inschrijver mag maximaal 7 pagina's enkelzijdig op A4 formaat gebruiken om KSF1 t/m KSF3, met inbegrip van de KPI's, te beschrijven. Deze beschrijvingen dienen te worden uitgewerkt in een normaal leesbaar lettertype en lettergrootte bij een zoomniveau van 100% bij het openen in een PDF-viewer. Er mag één voorblad worden toegevoegd. Het geheel dient gebundeld in één PDF-bestand te worden ingediend bij de inschrijving.

Wanneer het plan van aanpak meer dan het maximaal aantal pagina's beslaat, worden de pagina's boven het maximum niet gelezen en dus ook niet beoordeeld. Hierbij dient tevens opgemerkt te worden dat eventuele bijlagen meetellen voor het aantal pagina's. Indien verwijzingen zijn opgenomen naar externe inhoud of websites, zullen deze niet worden gelezen en dus niet worden beoordeeld. Indien er extra kosten met de aanpak zijn gemoeid die niet zijn opgenomen in het prijzenblad, dient inschrijver deze kosten in de beantwoording te benoemen. Het plan van aanpak maakt onderdeel uit van de raamovereenkomst. Dit betekent dat hetgeen wordt beschreven in het plan van aanpak, ook dient te worden uitgevoerd.

6.2.2 Beoordeling

Beoordeling gebeurt aan de hand van een vastgesteld beoordelingskader. Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel. De puntentoekenning dient door de beoordelaar te worden onderbouwd met argumenten, die worden vastgelegd. De punten worden met een wegingsfactor vermenigvuldigd, en het gemiddelde van alle beoordelaars per antwoord wordt berekend. Vervolgens worden de gemiddelde punten per antwoord per inschrijver bij elkaar opgeteld. In een beoordelingsvergadering worden de puntentoekenning en de argumentatie geëvalueerd. In deze vergadering wordt de puntentoekenning voor de antwoorden op de vragen definitief vastgesteld. Het beoordelingsteam zal worden vormgegeven door twee Staffunctionaris Beleid en Advies & Directeur Bedrijfsvoering.

Het antwoord wordt beoordeeld op onderstaande aspecten:

- Is het antwoord SMART;
- De mate van concreetheid;
- Is het antwoord toepasselijk voor opdrachtgever;

Inschrijver beschrijft de haalbaarheid en het realiteitsgehalte van de organisatie en afstemming, inclusief dragende onderbouwing. Hoe de inschrijver dat onderbouwt staat hem vrij maar het dient controleerbaar te zijn voor opdrachtgever. Gedacht kan worden aan referentieprojecten, rapporten, onderzoeken etc.

Score	Maximale score
100% van de maximale punten	De beschrijving is helder, eenduidig en toont, naar mening van het beoordelingsteam, aan dat de inschrijver beschikt over de juiste ervaring, visie en middelen. Het antwoord roept geen vragen op. Met grote mate van zekerheid mag verwacht worden dat de inschrijver in staat is om invulling te geven aan de verwachtingen van opdrachtgever. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer 9 of hoger.
85% van de maximale punten	De beschrijving is helder en toont, naar mening van het beoordelingsteam, aan dat de inschrijver beschikt over de juiste ervaring, visie en middelen. Het antwoord roept enkele vragen op. Na beantwoording van deze vragen mag met een goede mate van zekerheid verwacht worden dat de inschrijver in staat is om invulling te geven aan de kwaliteitsvragen van opdrachtgever. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer 8.
60% van de maximale punten	De beschrijving is helder en toont, naar mening van het beoordelingsteam, aan dat de inschrijver beschikt over de juiste ervaring en middelen. Het antwoord roept echter meerde vragen op. Na beantwoording van deze vragen mag met een redelijke mate van zekerheid verwacht worden dat de Inschrijver in staat is om invulling te geven aan de verwachtingen van opdrachtgever. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer 6 of 7.
40% van de maximale punten	De beschrijving is niet helder en roept veel vragen op, dan wel toont, naar mening van het beoordelingsteam, onvoldoende aan dat de inschrijver beschikt over de juiste ervaring, visie en middelen. Het is onzeker of met de beantwoording van de vragen verwacht mag worden dat de inschrijver in staat is om invulling te geven aan de verwachtingen van opdrachtgever. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer 5.
20% van de maximale punten	De beschrijving is dermate onduidelijk dat deze zeer veel vragen oproept dan wel dat het, naar mening van het beoordelingsteam, twijfelachtig is of de inschrijver beschikt over de juiste ervaring, visie en middelen. Het is zeer twijfelachtig of met de beantwoording van de vragen verwacht mag worden dat de inschrijver in staat is om invulling te geven aan de verwachtingen van opdrachtgever. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer lager dan een 5.

6.2.3 Prijs

Ten behoeve van het subgunningscriterium 'prijs' dient de inschrijver het prijzenblad, bijlage 05, in te vullen. Indien het prijzenblad niet volledig en correct is ingediend, verklaart Vitus Zuid de inschrijving ongeldig en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

De prijs wordt beoordeeld op grond van de loonsomfactor. De loonsomfactor wordt berekend over elk te factureren uur van een payrollmedewerker en omvat in ieder geval de bureaumarge. De inschrijving biedt één loonsomfactor aan, die geldt voor zowel de arbeidsraamovereenkomst fase A, bepaalde tijd, als voor de arbeidsraamovereenkomst fase B, onbepaalde tijd.

Aan de laagste geoffreerde loonsomfactor wordt de maximale score van 40 punten toegekend. Aan de loonsomfactor die een andere inschrijver heeft geoffreerd wordt een lagere score toegekend op basis van de volgende formule:

$(\text{laagste geoffreerde loonsomfactor} / \text{geoffreerde loonsomfactor}) * 40$ punten.

Aan de loonsomfactor stelt Vitus Zuid de volgende voorwaarden:

- De loonsomfactor mag geen negatieve waarde hebben;
- De loonsomfactor mag niet nul (€ 0,00) zijn;
- De inschrijver dient de uitvoering van de opdracht waar te kunnen maken op basis van de geoffreerde loonsomfactor. Naast de loonsomfactor ontvangt de inschrijver geen enkele (andere) vergoeding van Vitus Zuid.

6.2.4 Totale beoordeling

De punten voor de prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de meeste punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan.