

**Inschrijvingsleidraad
van Stichting Nationaal Groenfonds**

**ten behoeve van de
Europese aanbesteding**

volgens de

openbare procedure

van

Inhuur financieel personeel

Kenmerk
Publicatiedatum
Onderwerp

TN 593312
18 september 2026
Europese aanbesteding Inhuur financieel personeel

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	<i>Opdrachtgever – Nationaal Groenfonds</i>	4
1.2	<i>Leidraad</i>	4
1.3	<i>Bijlagen bij Leidraad</i>	5
2.	Informatie over de opdracht	6
2.1	<i>Doel en onderwerp van de Opdracht</i>	6
2.2	<i>Omvang van de Opdracht</i>	6
2.3	<i>Maatschappelijk Verantwoord Inkopen</i>	7
2.4	<i>Algemene voorwaarden</i>	7
2.5	<i>Herzieningsclausule</i>	7
2.6	<i>Werkwijze minicompetitie</i>	7
3.	Aanbestedingsprocedure	9
3.1	<i>Procedure</i>	9
3.2	<i>Planning</i>	9
3.3	<i>Gebruik van TenderNed</i>	9
	<i>Ervaring van de inschrijver (par. 5.2)</i>	11
3.4	<i>Verstrekken van nadere informatie</i>	11
3.5	<i>Contactinformatie</i>	12
3.6	<i>Tenderkostenvergoeding</i>	12
3.7	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	12
3.8	<i>Uitsluiting van de procedure</i>	13
3.9	<i>Voorwaarden voor geldigheid inschrijving</i>	13
3.10	<i>Zelfstandig of gezamenlijk inschrijven</i>	13
3.11	<i>Rechtsverwerking</i>	13
3.12	<i>Rechtsmiddelen tegen voorlopige gunningsbeslissing</i>	14
3.13	<i>Algemene vragen of opmerkingen</i>	14
3.14	<i>Klachtenmeldpunt GRF</i>	14
3.15	<i>Beroepsprocedure</i>	15
3.16	<i>Toepasselijk recht</i>	15
4.	Uitsluitingsgronden	16
4.1	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	16
4.2	<i>Inschrijving in nationale beroeps- of handelsregister</i>	18

4.3	<i>Verklaring Belastingdienst</i>	18
4.4	<i>Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)</i>	19
4.5	<i>Sanctiepakket Rusland</i>	19
5.	Geschiktheidseisen	21
5.1	<i>Eis 1 Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering</i>	21
5.2	<i>Eis 2, Kerncompetentie/Referentie</i>	21
5.3	<i>Eis 3 Kwaliteitsborging</i>	22
5.4	<i>Eis 4 Milieumanagement</i>	22
5.5	<i>Eis 5 SNA certificaat</i>	22
6.	Eisen en criteria voor de Opdracht	23
6.1	<i>Inschrijvingseis 1: Raamovereenkomst</i>	23
6.2	<i>Inschrijvingseis 2: Verwerkersovereenkomst</i>	23
6.3	<i>Uitvoeringseis 3: Programma van Eisen</i>	23
6.4	<i>Uitvoeringseis 4: Formulier bedrijfsgegevens</i>	23
6.5	<i>Uitvoeringseis 5: Taal</i>	23
6.6	<i>Formele Eisen</i>	23
7.	Gunningscriteria	25
7.1	<i>Gunningscriterium BPKV</i>	25
7.2	<i>Gunningsmethodiek</i>	25
7.3	<i>Gunningscriterium Kwaliteit</i>	25
7.4	<i>Vaststelling Gunningscriterium Kwaliteit</i>	27
8.	Beoordelingsproces	30
8.1	<i>Stap 1: Verstrekken Proces Verbaal van Aanbesteding</i>	30
8.2	<i>Stap 2: Controle ingediende stukken en herstel van gebreken</i>	30
8.3	<i>Stap 3: Beoordeling</i>	30
8.4	<i>Stap 4: Bepalen rangorde</i>	30
8.5	<i>Stap 5: Mededeling gunningsbeslissing</i>	30
8.6	<i>Stopzetten Aanbesteding</i>	31
9.	Definities	32
10.	Bijlagen aanbestedingsleidraad	33

1. Inleiding

1.1 *Opdrachtgever – Nationaal Groenfonds*

Stichting Nationaal Groenfonds (hierna: GRF) zet financiële middelen in om de verduurzaming van Nederland over de volle breedte te ondersteunen. Onze missie is het versterken van ecosystemen en vergroten van biodiversiteit. Dit doet het GRF door toegang tot geld te geven aan ondernemers met vernieuwende plannen op het gebied van landbouw, voedsel, natuur en water. GRF is fondsmanager en impactfinancier. GRF beheert fondsen van opdrachtgevers vooral in opdracht van het ministerie van LNV en ondersteunt bij het opzetten van nieuwe fondsen. Ook financiert GRF projecten samen met andere geldverstrekkers. Dit doet GRF voor projecten die bijdragen aan:

- 1) Een toekomstbestendige voedselketen: voedselproductie binnen ecologische en maatschappelijke grenzen.
 - a. Vernieuwende ketens
 - b. Technologie en innovatie
 - c. Tegengaan van verspilling
- 2) Water en biodiversiteit als basis: ondernemers als onderdeel van de oplossing
 - a. Gezonder bodem
 - b. Schoon water
 - c. Robuuste natuur
- 3) Kringlopen in de agrarische keten: landbouw in balans met natuur en klimaat
 - a. Integrale verduurzaming
 - b. Emissiereductie op het erf
 - c. Circulariteit van grondstoffen

Zie voor meer informatie www.nationaalgroenfonds.nl.

Als private stichting (decentrale overheid) is GRF gehouden om opdrachten (Europees) aan te besteden.

1.2 *Leidraad*

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Inhuur financieel personeel van GRF. Deze inschrijvingsleidraad (hierna: Leidraad) beschrijft het verloop van de aanbestedingsprocedure. Deze Leidraad moet worden gelezen in samenhang met de bijbehorende publicatie in TenderNed, waarbij de volgende opbouw is aangehouden:

- Hoofdstuk 1 Inleiding
- Hoofdstuk 2 Informatie over de opdracht
- Hoofdstuk 3 Aanbestedingsprocedure
- Hoofdstuk 4 Uitsluitingsgronden
- Hoofdstuk 5 Geschiktheidseisen
- Hoofdstuk 6 Eisen en Criteria voor de Opdracht
- Hoofdstuk 7 Gunningscriteria
- Hoofdstuk 8 Beoordelingsproces
- Hoofdstuk 9 Definities
- Hoofdstuk 10 Bijlagen aanbestedingsleidraad

1.3 *Bijlagen bij Leidraad*

Bij deze Leidraad horen de in Hoofdstuk 10 opgesomde bijlagen.

In paragraaf 3.3 is een overzicht/checklist gevoegd van alle documenten die u bij uw Inschrijving moet indienen.

2. Informatie over de opdracht

In 2024 heeft het GRF een nieuwe inbestedingsrelatie met het ministerie van LNVN, waardoor het aanbestedingsplichtig is geworden. De reguliere werkzaamheden van de aanbestedende dienst worden uitgevoerd door personeel dat vast in (loon)dienst is. Ingeval vast personeel (langdurig) afwezig is, bij drukte of bij behoefte aan specifieke kennis en ervaring, maakt het GRF gebruik van flexibele inhuur van arbeidskrachten. Momenteel huurt het GRF financieel personeel op flexibele basis in bij diverse detacheringsbureaus. Ook worden ZZP'ers ingezet via een overeenkomst tussen GRF en de ZZP'er. GRF wenst dit proces efficiënter te maken. Het doel van deze Europese aanbesteding is om met vier marktpartijen een Raamovereenkomst te sluiten betreffende Inhuur financieel personeel (hierna: de Opdracht), om invulling te geven aan deze behoefte.

2.1 Doel en onderwerp van de Opdracht

Doel Opdracht

Het doel van de Opdracht is om te komen tot vier winnende inschrijvers, waarmee een Raamovereenkomst voor Diensten zal worden gesloten voor de Opdracht. Indien er minder dan vier geldige inschrijvingen zijn, behoudt GRF zich het recht voor om de Opdracht aan minder partijen te gunnen dan wel niet te gunnen.

In scope

De opdracht bestaat uit het inhuren van (tijdelijke) financiële professionals.

Buiten scope

Onderstaande dienstverlening valt expliciet buiten de scope van deze aanbesteding:

1. Fiscale advisering;
2. Strategisch en juridisch advieswerk;
3. Overige consultancy;
4. De reeds bestaande overeenkomsten met ingehuurde, tijdelijke medewerkers.

GRF wijst Inschrijvers er voor de volledigheid op dat deze opsomming niet limitatief is.

Percelen

De Aanbesteding is niet opgedeeld in percelen vanwege de homogeniteit van de dienstverlening.

2.2 Omvang van de Opdracht

De Raamovereenkomsten hebben een initiële looptijd van twee jaar met ingang van 1 januari 2027. De Raamovereenkomsten kunnen twee keer door de aanbestedende dienst met één jaar verlengd worden voor een extra periode tot in totaal een periode van vier jaar volgens de criteria zoals in deze Inschrijvingsleidraad beschreven.

Verwachte omvang van de Raamovereenkomsten

De verwachte omvang van de Raamovereenkomsten tezamen bedraagt € 2.500.000,- over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar).

Maximum omvang van de Raamovereenkomsten

De maximum omvang van de Raamovereenkomsten tezamen bedraagt € 4.000.000,-. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigen de Raamovereenkomsten automatisch. De maximum omvang is groter dan de verwachte omvang vanwege de onzekerheid in de te vergeven hoeveelheid diensten.

De afname fluctueert sterk door de jaren heen. Inschrijver kan aan deze waarde c.q. aantallen op geen enkele wijze rechten ontleen, en deze waarde c.q. aantallen vormen evenmin een afnamegarantie.

2.3 *Maatschappelijk Verantwoord Inkopen*

GRF richt zich op financieringen die direct of indirect bijdragen aan het versterken van ecosystemen en vergroten van biodiversiteit. Van inschrijvers wordt daarom ook verwacht dat zij duurzaamheid intern bevorderen door bijvoorbeeld het gebruik van openbaar vervoer, beperken van voedselverspilling en gebruik van duurzame energie.

2.4 *Algemene voorwaarden*

Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Voorwaarden inkoop producten en diensten GRF van toepassing (Bijlage 6). Overige voorwaarden zijn nadrukkelijk uitgesloten.

2.5 *Herzieningsclausule*

Optie tot verlengen

De Raamovereenkomsten kennen een optie tot verlenging van twee maal één jaar.

Indexering uurtarieven/prijzen

De Raamovereenkomst bevat de mogelijkheid om de door de Opdrachtnemer aangeboden (uur)tarieven en/of prijzen te indexeren conform het CBS index cijfer: Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100)

Optionele scope

Opdrachtgever is gerechtigd om aanpalende diensten toe te voegen aan de scope van de opdracht. Partijen hebben de bedoeling om met het bepaalde omtrent de Optionele scope in de Raamovereenkomsten een herzieningsclausule overeen te komen als bedoeld in artikel 2.163c Aw.

2.6 *Werkwijze minicompetitie*

Met vier partijen wordt een raamovereenkomst afgesloten waarbinnen de dienstverlening wordt afgenomen.

Indien GRF een opdracht heeft te vergeven dan zal GRF, op basis van de raamovereenkomst, de vier gecontracteerde opdrachtnemers opnieuw tot mededinging oproepen en daartoe een nieuwe aankondiging doen. De aanbestedende dienst raadpleegt daartoe voor iedere te gunnen opdracht de bij de raamovereenkomst aangesloten ondernemers die in staat zijn de opdrachten uit te voeren met inachtneming van een voldoende lange termijn voor indiening van de inschrijvingen en

rekening houdend met de complexiteit van de opdracht en benodigde tijd voor toezending van de inschrijvingen.

Gedurende deze procedure zal opdrachtgever voldoen aan de vereiste flexibiliteit en zal opdrachtgever het beginsel van gelijke behandeling waarborgen. Zo zullen de schriftelijk ingediende inschrijvingen vertrouwelijk blijven totdat de indieningstermijn is verstreken en zal de opdracht worden gegund aan de beste inschrijver op grond van de in de oproep tot mededingen benoemde weging- en gunningcriteria.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure en op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. GRF heeft gekozen voor een openbare procedure zodat de markt maximaal deel kan nemen.

3.2 Planning

Processtap	Datum
Aankondiging van de Opdracht	18 september 2026
Uiterste datum voor indienen van vragen Nota van Inlichtingen 1	2 oktober 2026, 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	12 oktober 2026
Uiterste datum voor indienen van vragen Nota van Inlichtingen 2	16 oktober 2026, 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	23 oktober 2026
Sluitingsdatum indienen inschrijving	3 november 2026, 10.00 uur
Streefdatum versturen gunningsbeslissing	24 november 2026
Einde opschortende termijn (Alcateltermijn)	14 december 2026
Start Raamovereenkomst	1 januari 2027

De termijnen als opgenomen in de planning op TenderNed zijn fataal. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, beschouwt GRF als niet te zijn gedaan en neemt zij dan ook niet in behandeling. Verder geldt dat na de uiterste datum voor het stellen van vragen, GRF niet gehouden is om eventuele vragen in behandeling te nemen.

Inschrijver draagt het risico van tijdige en volledige indiening van zijn Inschrijving. GRF is niet verantwoordelijk voor onvolledigheid of fouten die worden gemaakt door Inschrijver bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie. Inschrijvers wordt geadviseerd de helpdesk van TenderNed te raadplegen en de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Een storing tijdens het uploaden is voor risico van Inschrijver.

De actuele planning is opgenomen in TenderNed. GRF behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor, indien omstandigheden naar haar oordeel daartoe aanleiding geven, de planning te wijzigen/aan te passen. In dat geval maakt GRF de nieuwe datum (data)/tijd(en) tijdig via TenderNed kenbaar aan alle (potentiële) inschrijvers. Bij tegenstrijdigheden met betrekking tot de planning prevaleert de planning zoals opgenomen in TenderNed.

3.3 Gebruik van TenderNed

Deze aanbesteding en alle communicatie met betrekking tot de aanbesteding verloopt uitsluitend schriftelijk via TenderNed (www.tenderned.nl). Correspondentie verzonden via een andere weg wordt niet in behandeling genomen.

Om te kunnen deelnemen aan de aanbesteding dient u te zijn geregistreerd bij TenderNed. U dient ervoor zorg te dragen dat u berichten die via TenderNed aan u worden verstuurd en worden gepubliceerd kunt ontvangen en raadplegen. U bent zelf verantwoordelijk voor het toelaten van e-mailnotificaties vanuit TenderNed door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters).

GRF vertrouwt erop dat alle door een Inschrijver aan GRF gerichte verklaringen en berichten in TenderNed, worden verricht door de daartoe vertegenwoordigingsbevoegde persoon. Het is aan u om zorg te dragen dat binnen uw onderneming de juiste personen op de hoogte worden gebracht en gehouden van de berichten/documenten die door ons over de aanbesteding via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

In het uitzonderlijke geval dat communicatie niet via TenderNed mogelijk is, kunt u contact opnemen via het e-mailadres inkoop@nationaalgroenfonds.nl waarbij u wordt verzocht steeds het TenderNed-kenmerk van de aanbesteding zoals vermeld op de voorpagina van deze Leidraad moet in de onderwerpregel zijn vermeld.

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats in het Nederlands. Als van een document of tekst geen Nederlandse vertaling beschikbaar is, mag deze onder vermelding daarvan ook in het Engels worden aangeleverd.

Indien de informatie in TenderNed verschilt van de informatie in deze Leidraad met bijbehorende bijlagen, prevaleert de tekst in TenderNed. Aan partijen wordt verzocht om tegenstrijdigheden per ommegaande te melden aan GRF via de module 'Berichten' van TenderNed.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. GRF is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen aanmelden vanwege automatiserings- of netwerkproblemen van de inschrijver.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip van ontvangst van de inschrijvingen niet toegankelijk is als gevolg van een storing van TenderNed kan GRF, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, besluiten het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen uit te stellen. GRF zal in dat geval, zodra dat mogelijk is, het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen bekendmaken via TenderNed onder 'Rectificatie'.

Uw inschrijving dient volledig en rechtsgeldig ondertekend vóór de in TenderNed genoemde datum en tijdstip te zijn ingediend via TenderNed.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en het tijdig ter beschikking stellen van alle documenten aan GRF. Voor het indienen van uw inschrijving gaat u in TenderNed naar "Mijn inschrijving". Een inschrijving die te laat is en/of op een andere wijze dan in deze Leidraad voorgeschreven is ingediend wordt niet beoordeeld en wordt als niet ingediend beschouwd.

In onderstaande tabel is een checklist opgenomen van alle bij uw inschrijving in te dienen documenten.

	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek (alleen gegunde inschrijvers)
Bewijsmiddelen t.b.v. uitsluitingsgronden	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
	Geen Russische betrokkenheid	X	
	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	Verklaring beroep op derden	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheids-eisen	Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering (par. 5.1)		X
	Ervaring van de inschrijver (par. 5.2)	X	
	Kwaliteitsborging (par. 5.3)		X
	Milieumanagement (par. 5.4)		X
	Formulier bedrijfsgegevens (par. 6.4)	X	

Voor alle in deze Leidraad genoemde, aan te leveren documenten die ondertekend dienen te worden, geldt dat de ondertekenaar van deze documenten bevoegd dient te zijn dit namens de inschrijver/combinant te doen. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te worden aangetoond middels overlegging van een uittreksel uit het handelsregister. Indien de ondertekenaar niet staat geregistreerd als vertegenwoordigingsbevoegde dient een schriftelijke volmacht of een procuratieregeling te worden overgelegd waaruit de bevoegdheid blijkt.

Alle documenten dienen te voldoen aan de eisen zoals gesteld in deze Leidraad. Alle documenten dienen in algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld PDF of MS-office) te worden ingediend, tenzij anders aangegeven in de toelichting bij de gunningscriteria. Bestanden dienen op verzoek van GRF digitaal nagezonden te worden als bewerkbaar bestand.

Alle documenten dienen een goed leesbare opmaak te hebben.

3.4 *Verstrekken van nadere informatie*

Een goed en volledig begrip van de aanbestedingsdocumenten is zowel in het belang van GRF als geïnteresseerde partijen. Voor een goed begrip van de aanbestedingsdocumenten is het van belang dat geïnteresseerde ondernemers zo nodig tijdig vragen stellen over de inhoud hiervan.

GRF kan op de volgende wijzen inlichtingen verstrekken:

- a) Algemene inlichtingen
- b) Individuele inlichtingen

In algemene zin en bij tegenstrijdigheden geldt dat meer actuele inlichtingen gaan boven oudere inlichtingen (bijvoorbeeld een latere nota van inlichtingen prevaleert boven een eerdere nota van inlichtingen).

GRF stelt het op prijs als u ons ten spoedigste eventuele tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden in onze documenten meldt tijdens (en binnen de termijnen van) het inlichtingenproces. Gelieve bij de gemelde tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden de eventuele consequenties te vermelden en/of correctievoorstellen te doen.

1. Algemene inlichtingen

Inschrijvers kunnen schriftelijk vragen stellen over het project, het aanbestedingsdossier en de aanbestedingsprocedure. Vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te worden met een verwijzing naar het onderdeel van het aanbestedingsdossier waarop de vraag betrekking heeft.

Vragen dienen gesteld te worden via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed.

De uiterste datum voor het stellen van vragen is vermeld op TenderNed. Hoe eerder u uw vraag stelt, des te sneller kan deze beantwoord worden. De antwoorden op ontvangen vragen publiceert GRF via één of meerdere nota('s) van inlichtingen op TenderNed.

2. Individuele inlichtingen

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.53 Aanbestedingswet 2012 kan een inschrijver verzoeken om inlichtingen individueel te verstrekken, indien openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van desbetreffende inschrijver.

Het verstrekken van individuele inlichtingen mag echter niet leiden tot een ongeoorloofde kennisvoorsprong, waarmee strijdigheid kan ontstaan met het gelijkheidsbeginsel. In dat geval zal GRF de inschrijver de keuze bieden om de vraag in te trekken, dan wel algemeen te laten beantwoorden.

Individuele vragen dienen eveneens gesteld te worden via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed.

3.5 Contactinformatie

Vragen in het kader van deze aanbesteding kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld en worden via TenderNed beantwoord. Eventueel kan contact op worden genomen met de contactpersoon van GRF. Echter kan enkel correspondentie via TenderNed effect hebben op (het verloop van) deze aanbestedingsprocedure.

3.6 Tenderkostenvergoeding

GRF kent in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen tenderkostenvergoeding toe aan Inschrijvers.

3.7 Gestanddoeningstermijn

Een inschrijver is gehouden zijn inschrijving gedurende een termijn van 90 dagen gestand te doen.

Indien een partij een klacht indient, of een kort geding aanhangig maakt tegen de voorlopige gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving (automatisch) verlengd tot het moment dat vier (4) weken zijn verstreken nadat GRF haar zienswijze heeft gegeven in antwoord op de klacht of in het betreffende kort geding vonnis is gewezen.

Ook in het geval het kort geding wordt ingetrokken, geldt de verlenging van de gestanddoeningstermijn tot het moment dat vier (4) weken zijn verstreken nadat het kort geding is ingetrokken.

3.8 *Uitsluiting van de procedure*

Indien de inschrijver zich niet conformeert aan de in deze Leidraad beschreven werkwijze, kan dit leiden tot uitsluiting van de procedure.

Er wordt verder met klem op gewezen dat verklaringen, die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten, of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door GRF kunnen worden opgevat als valse verklaringen. Dit kan uitsluiting van deze en verdere aanbestedingsprocedure(s) van GRF tot gevolg hebben.

Uitsluiting kan ook volgen wanneer een inschrijver contacten onderhoudt met GRF over de onderhavige aanbesteding buiten TenderNed of de Tendermanager (zie paragraaf 3.5) om, of ingeval geconstateerd wordt dat inschrijvers onderling contacten onderhouden over deze aanbesteding.

Het is voor inschrijvers gedurende de procedure (tot aan definitieve gunning) niet toegestaan met derden over het object van de aanbesteding te communiceren zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van GRF. Uitzondering hierop vormt het overleg met potentiële onderaannemers of combinanten, voor zover dat in verband met de uitvoering van hun deel relevant is. Ook publicaties worden in dit verband beschouwd als communicatie met derden.

3.9 *Voorwaarden voor geldigheid inschrijving*

Door in te schrijven stemt inschrijver in met alle bepalingen uit de aankondiging van de Opdracht en de aanbestedingsstukken.

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarin voorbehouden worden gemaakt, is niet toegestaan en wordt door GRF ongeldig verklaard.
Het is niet toegestaan om alternatieve aanbiedingen te doen.

3.10 *Zelfstandig of gezamenlijk inschrijven*

U kunt zelfstandig inschrijven of samen met andere partijen, namelijk

- in combinatie
- met beroep op draagkracht derden
- als gezamenlijke onderneming (bijv. met een vennootschap onder firma (V.o.f.)).

3.11 *Rechtsverwerking*

Alle aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de documenten voorkomen. GRF verzoekt geïnteresseerde ondernemers om

onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden zo spoedig mogelijk te melden. GRF verwacht een proactieve houding van de geïnteresseerde ondernemers, wat betekent dat eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan GRF gemeld moeten worden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden nog gecorrigeerd kunnen worden.

Inschrijvers dienen alle vragen en/of bezwaren in het kader van deze aanbestedingsprocedure tijdig kenbaar te maken met een verzoek om inlichtingen.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan een geïnteresseerde ondernemer geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten. Derhalve verwerkt een geïnteresseerde ondernemer het recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten en wordt een geïnteresseerde ondernemer geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met het aanbestedingsdossier inclusief eventuele aanpassingen naar aanleiding van verstrekte inlichtingen.

3.12 *Rechtsmiddelen tegen voorlopige gunningsbeslissing*

Partijen kunnen opkomen tegen de voorlopige gunningsbeslissing door binnen 20 kalenderdagen (opschortende termijn) na de datum waarop de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing is verzonden aan de betrokken inschrijvers, een kort geding aanhangig te maken ten overstaan van de ingevolge paragraaf 3.15 bevoegde voorzieningenrechter. Deze opschortende termijn is tevens een vervaltermijn. Indien de laatste dag van voornoemde termijn op zaterdag of zondag valt, wordt de termijn verlengd tot en met de eerstvolgende dag die niet een zaterdag, zondag, nationale feestdag, vakantiedag of andere vrije dag is.

Indien binnen de vastgestelde termijn geen geding aanhangig wordt gemaakt, kan GRF over gaan tot definitieve gunning. GRF is niet verplicht tot (definitieve) gunning over te gaan.

3.13 *Algemene vragen of opmerkingen*

Indien u, los van deze aanbesteding, algemene vragen, opmerkingen of klachten heeft over het aanbestedingsbeleid van GRF, of voorstellen ter verbetering daarvan, kunt u deze stellen via de berichtenmodule van TenderNed.

3.14 *Klachtenmeldpunt GRF*

Indien u in het kader van de aanbestedingsprocedure op enig moment in de procedure klachten of bezwaren heeft, kunt u deze richten aan het door GRF ingestelde klachtenmeldpunt. Een eventuele klacht dient gemaild te worden naar het klachtenmeldpunt via inkoop@nationaalgroenfonds.nl

3.15 *Beroepsprocedure*

Een geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat door slechts een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van of in verband met de aanbestedingsprocedure, wordt uitsluitend beslecht door de rechtbank Midden-Nederland (locatie Amersfoort).

3.16 *Toepasselijk recht*

Op de aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

4. Uitsluitingsgronden

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke informatie een inschrijver moet aanleveren ten behoeve van de beoordeling in verband met van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikelen 2.86 en 2.87 Aw. Het is hierbij van belang dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op inschrijver. Eventuele eigen wetenschap van GRF met betrekking tot een inschrijver wordt niet in de beoordeling betrokken.

4.1 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is een model eigen verklaring van een aan de aanbesteding deelnemende onderneming waarin deze onder meer verklaart dat:

- de gestelde uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- hij voldoet aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen.

De antwoorden in het UEA en de ingediende bewijzen dienen om te toetsen of er op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver geschikt is voor de uitvoering van de werkzaamheden. Door het gebruik van het UEA, hoeven inschrijvers niet het volledige bewijsmateriaal bij inschrijving te verstrekken, wat de administratieve lasten verlicht.

Inschrijver dient het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien na verificatie blijkt dat de in het UEA verstrekte informatie onjuist of misleidend is, dan wel niet binnen de gestelde termijn geverifieerd kan worden door het ontbreken van genoemde bewijsstukken, dan wordt dit aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aw, wat kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

1. Zelfstandige inschrijving

Bij de inschrijving in TenderNed dient het UEA door de inschrijver te worden ingevuld, ondertekend en geüpload bij de eis 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)'.

2. Inschrijving in combinatie met andere partij(en)

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen UEA, als het afzonderlijke UEA van de combinant indienen met daarin ingevuld de gevraagde gegevens in de delen II tot en met VI. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijk UEA worden ingediend.

Behalve het UEA, dient de inschrijver een combinatieovereenkomst met organisatieschema te overleggen, waaruit ten minste blijkt welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn, en een verklaring, dat indien de opdracht mocht worden verkregen, de in de combinatieovereenkomst opgenomen werkverdeling ook daadwerkelijk zal worden nageleefd.

Naast de in deze Leidraad bedoelde bewijsstukken inzake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient elke afzonderlijke combinant de door het GRF verlangde bewijsstukken voor wat betreft de in de aanbestedingsstukken of nota van inlichtingen opgenomen uitsluitingsgronden te leveren. Elke afzonderlijke combinant dient een verklaring af te geven waarin deze jegens GRF gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt uit hoofde van de eventueel aan de combinatie te gunnen opdracht.

3. Inschrijving met beroep op draagkracht van derden

Een inschrijver die zelfstandig of in combinatie deelneemt en die zich voor de technische of beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht beroept op de draagkracht van één of meer derden, moet zijn eigen UEA samen met het UEA van deze derde(n) indienen. Als er meerdere derden zijn moet voor elke derde een afzonderlijke UEA worden ingediend. Op het UEA van inschrijver moet de identiteit van de derde(n) (bedrijfsnaam) op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan worden vermeld.

Bij het invullen van het UEA dient de hoofdaannemer (en eventueel de combinant) bij deel IIC op het UEA onder 'informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' de optie 'ja' aan te vinken. De genomineerde onderaannemer kan daar de optie 'nee' aanvinken.

Inschrijver dient bij zijn inschrijving bovendien een ingevulde en ondertekende verklaring 'beroep op derden' in (bijlage 2). Middels deze verklaring verklaart c.q. beschrijft inschrijver indien de opdracht wordt verkregen:

- i. te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de in te schakelen derde(n);
- ii. wie voor welke werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn (al dan niet aangevuld met een organisatieschema);
- iii. dat deze werkverdeling ook zal worden nageleefd; en/of
- iv. in het geval een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dat de derde(n) de hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaard(t)(en) voor de uitvoering van de opdracht.

4. Inschrijving als gezamenlijke onderneming

Bij een gezamenlijke onderneming is het belangrijk om na te gaan of een beroep wordt gedaan op de draagkracht van de separate entiteiten binnen de onderneming.

Indien inschrijver een v.o.f. (vennootschap onder firma) is zal de v.o.f. meestal een beroep moeten doen op de middelen en/of de bekwaamheid van de vennoten om te kunnen voldoen aan de gestelde eisen. Als dat het geval is, is sprake van inschrijving met beroep op de draagkracht van andere entiteiten (zie paragraaf 4.2.3) waardoor de taal de v.o.f. verplicht is, de in het UEA (inschrijving met beroep op draagkracht van andere entiteiten (natuurlijke personen of rechtspersonen))' opgesomde procedure te volgen (en de bijbehorende aanvullende documenten in te dienen).

Enkel indien de v.o.f. de opdracht met uitsluitend eigen personeel en materieel kan uitvoeren (wat uitzonderlijk is), dat wil zeggen met de middelen die haar gezamenlijke vennoten overeenkomstig de vennootschapsovereenkomst aan

haar hebben overgedragen en waarover zij vrijelijk kan beschikken, kan de V.o.f. ermee volstaan alleen haar eigen UEA en de vennootschapsovereenkomst in te dienen.

4.2 *Inschrijving in nationale beroeps- of handelsregister*

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een verklaring zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw in te dienen waaruit blijkt dat inschrijver conform de eisen die gelden in het land waarin hij is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Indien een dergelijke verklaring niet wordt afgegeven in het land van vestiging van een buitenlandse inschrijver dan mag hij - als alternatief - een verklaring onder ede bij de inschrijving indienen. De buitenlandse inschrijver legt deze verklaring af ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land.

Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie. Het uittreksel of de verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het moment van indienen van de inschrijving.

Uit het uittreksel of de verklaring moet onder andere blijken dat degene die alle documenten van de Aanbesteding waarvoor expliciet rechtsgeldige ondertekening is vereist, ondertekent, een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van Inschrijver is. Indien de ondertekening wordt gedaan door een persoon die niet als bevoegd vertegenwoordiger staat vermeld in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dient tevens een volmacht te worden bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

In geval van een Combinatie dient van elke Combinant een uittreksel van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (of indien van toepassing een verklaring) te worden verstrekt (en indien van toepassing, een volmacht).

In geval van derden waarop inschrijver zich (financieel en / of technisch) beroept, dient van elke derde een uittreksel van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (of indien van toepassing een verklaring) te worden verstrekt (en indien van toepassing, een volmacht).

4.3 *Verklaring Belastingdienst*

Gegunde Inschrijver dient binnen 10 werkdagen na het verstrekken van het voorlopig gunningsbesluit een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst inzake betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aw in te dienen, als bewijsstuk dat de uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 4 Aw niet van toepassing is. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het moment van indienen van de inschrijving.

Inschrijver wordt erop gewezen dat hij er goed aan doet de verklaring tijdig aan te vragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt dan door inschrijver ingeschat werd, komt dit voor zijn eigen risico.

Een buitenlandse inschrijver dient een gelijkwaardig formulier uit het land waar hij is gevestigd in te leveren. Indien een dergelijke document niet wordt afgegeven in het land van vestiging van een buitenlandse inschrijver dan mag hij - als alternatief - een

verklaring onder ede indienen. De buitenlandse inschrijver legt deze verklaring af ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land.

In geval van een Combinatie dient van elke Combinant de verklaring van de Belastingdienst of een gelijkwaardig formulier te worden verstrekt.

In geval van derden waarop inschrijver zich (financieel en/of technisch) beroept, dient de verklaring van de Belastingdienst of een gelijkwaardig formulier van elke Derde waarop inschrijver zich (financieel en/of technisch) beroept, te worden verstrekt.

4.4 *Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)*

Gegunde Inschrijver dient binnen 10 werkdagen na het verstrekken van het voorlopig gunningsbesluit een afschrift van de Gedragsverklaring aanbesteden ('GVA'), zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 en hoofdstuk 4.1 Aw, in te dienen. De GVA dient op het moment van indienen de actuele situatie van inschrijver weer te geven, en mag niet ouder zijn dan 24 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. Indien zich na afgifte van de GVA alsnog een uitsluitingsgrond voordoet, is inschrijver verplicht dat in zijn inschrijving te vermelden (op straffe van uitsluiting).

Inschrijver wordt erop gewezen dat hij de GVA moet aanvragen bij de Dienst Justis, die beslist op de aanvraag:

- Voor een natuurlijke persoon binnen 4 weken na ontvangst van de aanvraag;
- Voor een rechtspersoon binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.

Indien de beslissing op de aanvraag onverhoopt langer duurt dan 4/8 weken, komt dit voor risico van inschrijver. Inschrijver doet er uit dien hoofde goed aan om (indien hij twijfelt of hij antecedenten heeft) tijdig en voorafgaand aan een verzoek van inschrijver een GVA aan te vragen.

Buitenlandse inschrijvers dienen een met de GVA vergelijkbare verklaring af te geven. Indien een verklaring door een buitenlandse autoriteit, vergelijkbaar met de GVA, voor de buitenlandse inschrijver niet mogelijk is, dient deze inschrijver een rechtsgeldig ondertekende zelfverklaring op te stellen waarmee Inschrijver verklaart dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

In geval van een Combinatie dient van elke Combinant de GVA te worden verstrekt. In geval van derden waarop inschrijver zich (financieel en / of technisch) beroept, dient voor elke derde de GVA te worden verstrekt.

4.5 *Sanctiepakket Rusland*

Met het vijfde EU-sanctiepakket d.d. 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden.¹ Als gevolg hiervan verlangt GRF van Inschrijvers en eventuele combinanten een aanvullende Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland met betrekking tot het verbod

¹ Zie Verordening EU/833/2014 gewijzigd bij Verordening EU/2022/576

op het gunnen van overheidsopdrachten aan Russische partijen. Indien gebruik gemaakt wordt van onderaannemers, dienen Inschrijver en eventuele combinanten dit te verklaren namens de door hun ingeschakelde onderaannemers. De model Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland is als bijlage 3 bij de Leidraad bijgesloten.

Indien uit de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland volgt dat het GRF niet is toegestaan de opdracht aan de betreffende inschrijver te gunnen, dan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland niet (volledig) wordt aangeleverd, kan GRF de inschrijving ongeldig verklaren.

5. Geschiktheidseisen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Geschiktheidseisen als bedoeld in artikel 2.90 Aw (verder ook te noemen Eis 1, Eis 2, etc.). In deel IV van het UEA verklaart inschrijver te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

5.1 *Eis 1 Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering*

Inschrijver verklaart:

- afdoende verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid uit hoofde van de Opdracht door middel van een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 2.000.000,- per jaar;
- dat de verzekering gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst in stand wordt gehouden;
- de verzekering te hebben afgesloten bij een gerenommeerde verzekeringsmaatschappij met een rating van Standard & Poor's (of een vergelijkbaar gerenommeerd en erkend ratingbureau) van niet lager dan A- (of het equivalent daarvan).

Inschrijver verklaart een verzekeringscertificaat of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij met betrekking tot het bovenstaande binnen 10 dagen na een daartoe strekkend verzoek te kunnen indienen.

5.2 *Eis 2, Kerncompetentie/Referentie*

Inschrijver toont door middel van één referentie aan aantoonbare ervaring te hebben die hem in staat stellen de Opdracht op een goede wijze te kunnen uitvoeren. Hiertoe kan inschrijver verwijzen naar de kerncompetentie die GRF hiertoe noodzakelijk acht (zie hieronder) en die zij heeft opgedaan bij de uitvoering van deze eerdere opdrachten. Inschrijver dient hiertoe het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Standaardformulier 'Formulier Kerncompetentie' (als bijlage 1 bijgesloten) in.

De kerncompetentie in deze Aanbesteding is als volgt:

- U heeft als kerncompetentie financieel personeel uitgeleend aan een aanbestedende dienst gedurende een onafgebroken periode van minimaal 12 maanden met een waarde van minimaal € 400.000,-

De referentie is maximaal 3 jaar oud gerekend vanaf de sluitingsdatum voor inschrijving.

Indien inschrijver gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag hij alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht (mits de referentieopdracht / het contract ten minste één jaar is uitgevoerd) opgeven en kan hij niet volstaan met een prognose van de resultaten.

GRF behoudt zich het recht voor de referentie te verifiëren door zonder tussenkomst van inschrijver contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

Per kerncompetentie mag maximaal één referentieproject of referentiecontract

worden ingediend.

In geval van inschrijving als een Combinatie of met inzet van derden (onderaannemers), dienen de leden van het Combinatie of hoofdaannemer en onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet.

5.3 *Eis 3 Kwaliteitsborging*

Inschrijver dient te voldoen aan de normen inzake kwaliteitsborging. Op de uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving beschikt u over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks.

In geval van inschrijving van een inschrijver bestaande uit een Combinatie, zal alleen de Combinant die bij de uitvoering van de Opdracht de activiteit zal uitvoeren waardoor de kwaliteitsbewakingsregeling vereist is, aan de gestelde eis hoeven te voldoen.

Inschrijver verklaart bovenstaande verklaring binnen 10 dagen na een daartoe strekkend verzoek te kunnen indienen.

5.4 *Eis 4 Milieumanagement*

Inschrijver dient te voldoen aan de normen inzake milieumanagement. Op de uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving beschikt u over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN ISO 14001:2015 of een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks.

In geval van inschrijving van een inschrijver bestaande uit een Combinatie, zal alleen de Combinant die bij de uitvoering van de Opdracht de activiteit zal uitvoeren waardoor de kwaliteitsbewakingsregeling vereist is, aan de gestelde eis hoeven te voldoen.

Inschrijver verklaart bovenstaande verklaring binnen 10 dagen na een daartoe strekkend verzoek te kunnen indienen.

5.5 *Eis 5 SNA certificaat*

Inschrijver dient te voldoen aan de wettelijke verplichtingen rondom administratie, financiën en personeelsbeleid. Op de uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving beschikt u over een geldig SNA certificaat conform NEN 4400-1 of een gelijkwaardig certificaat dat is afgegeven door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks.

In geval van inschrijving van een inschrijver bestaande uit een Combinatie, zal alleen de Combinant die bij de uitvoering van de Opdracht de activiteit zal uitvoeren waardoor de kwaliteitsbewakingsregeling vereist is, aan de gestelde eis hoeven te voldoen.

Inschrijver verklaart bovenstaande verklaring binnen 10 dagen na een daartoe strekkend verzoek te kunnen indienen.

6. Eisen en criteria voor de Opdracht

Inschrijvers moeten bij inschrijving aan de onderstaande inschrijvings- en uitvoeringseisen voldoen en middels inschrijving verklaart u aan deze eisen te voldoen.

6.1 *Inschrijvingseis 1: Raamovereenkomst*

Inschrijver gaat akkoord met de voorwaarden die gesteld zijn in de concept Raamovereenkomst, die als bijlage 4 is toegevoegd aan deze Leidraad inclusief de aanpassingen uit de Nota's van inlichtingen. GRF wijst u erop dat u na gunning geen mogelijkheid meer heeft om te onderhandelen over de bepalingen in de Overeenkomst.

6.2 *Inschrijvingseis 2: Verwerkersovereenkomst*

Inschrijver gaat akkoord met de voorwaarden die gesteld zijn in de concept Verwerkersovereenkomst, die als bijlage 5 is toegevoegd aan deze Leidraad inclusief de aanpassingen uit de Nota's van inlichtingen.

Inschrijver wordt als 'verwerker' aangemerkt en dient in deze hoedanigheid de verwerkersovereenkomst in geval van gunning te ondertekenen. Een exacte opgave van te verwerken persoonsgegevens zal door GRF na gunning met de winnende inschrijvers nader worden uitgewerkt.

6.3 *Uitvoeringseis 3: Programma van Eisen*

Inschrijver gaat akkoord met de eisen van het Programma van Eisen (Bijlage 7), die als bijlage is toegevoegd aan deze Leidraad inclusief de aanpassingen uit de Nota's van inlichtingen.

Inschrijver dient zonder enige vorm van voorbehoud te voldoen aan alle eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen. De eisen in het Programma van Eisen zijn uitvoeringseisen, waaraan tijdens de uitvoering van de Overeenkomst moet worden voldaan.

GRF is bevoegd een inschrijver te verzoeken om de door hem in het kader van bijlage 8 overgelegde verklaringen en bescheiden - binnen een door GRF te bepalen termijn - te laten aanvullen of nader toe te lichten en/of een inschrijver in de gelegenheid te stellen gebreken die zich naar het oordeel van GRF lenen voor eenvoudig herstel, te laten herstellen.

6.4 *Uitvoeringseis 4: Formulier bedrijfsgegevens*

Inschrijver vult het formulier bedrijfsgegevens in en voegt deze bij de inschrijving. (Bijlage 9)

6.5 *Uitvoeringseis 5: Taal*

Het door de inschrijver in te zetten uitvoerend- en leidinggevend personeel beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.

6.6 *Formele Eisen*

Elke inschrijving moet voldoen aan de volgende formele eisen:

- U dient de inschrijving op tijd in;
- U levert alle gevraagde informatie in;

- U gebruikt de formulieren die u vindt in deze Leidraad en de bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving;
- U schrijft zich in zonder voorbehouden;
- De inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft;
- U garandeert dat uw Verzoek tot deelneming minimaal 90 dagen na de sluiting voor het indienen van een inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. De inschrijving is onherroepelijk gedurende deze termijn.

7. Gunningscriteria

7.1 *Gunningscriterium BPKV*

Inschrijvers met een geldige inschrijving komen in aanmerking voor de gunning. Hiertoe wordt de inschrijving beoordeeld op basis van de (sub)gunningscriteria die in dit hoofdstuk zijn opgenomen. Het gehanteerde gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV). Bij de uitwerking van de (sub)gunningscriteria zijn alleen kwalitatieve gunningscriteria ingezet. Het onderdeel prijs wordt per keer in de minicompetities beoordeeld.

7.2 *Gunningsmethodiek*

Het onderstaande overzicht beschrijft de onderlinge weging van de (sub)gunningscriteria (verder te noemen GC1, GC2) en het maximaal aantal te behalen punten:

(sub)Gunningscriterium	Maximaal te behalen punten	Toelichting
Kwaliteit , bestaande uit:		Zie 7.3
GC1, Kwaliteit dienstverlening	50 punten	Zie 7.3
GC2, Kwaliteit kandidaten	50 punten	
Totaal	100 punten	

Inschrijver met de BPKV komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht. De BPKV wordt bepaald op basis van het aantal punten per (sub)Gunningscriterium en het behalen van de hoogste totaalscore. De puntentoekenning voor het gunningscriterium Kwaliteit is uitgewerkt in paragraaf 7.4

7.3 *Gunningscriterium Kwaliteit*

Hieronder zijn de 2 kwalitatieve gunningscriteria voor deze aanbesteding beschreven.

Indien inschrijvers afwijken van de voorgeschreven maximumlengte, zullen de opvolgende 'extra' pagina's niet in de beoordeling worden meegenomen. GRF verzoekt inschrijver om de gehele beantwoording in 1 PDF bestand te uploaden.

Subgunningscriterium 1 (GC1): Kwaliteit dienstverlening

Doel:

Inzicht krijgen in de werkwijze van de Inschrijver om te komen tot een efficiënte en effectieve dienstverlening waarbij de Opdrachtgever zo min mogelijk wordt belast.

Vraagstelling:

U beschrijft de te hanteren werkwijze van uw dienstverlening. U dient daarbij in ieder geval de volgende aspecten uit te werken:

- de wijze waarop uw team gedurende de looptijd van de overeenkomst in staat is om de kwaliteit op het aangeboden niveau van samenwerking te handhaven;

- de wijze waarop u maatregelen treft om integriteit en gepast gedrag te waarborgen en bevorderen, zowel van het team als van de ingezette medewerkers;
- de wijze waarop u maatregelen en instrumenten inzet om aan administratieve voorwaarden te voldoen, zoals borging en compleetheid van dossiers, screening, vastlegging van afspraken en urenadministratie (al dan niet via een portaal);
- de wijze waarop u borgt dat inhoudelijk en controleerbaar wordt voldaan aan wettelijke vereisten, zoals onder andere rond de wet DBA en de privacywetgeving en de daarvoor benodigde procedures en administratieve voorzieningen.

Uw uitwerking geeft een zo goed mogelijke weergave van de uitvoering van de dienstverlening. Bij de beoordeling van uw antwoord op dit Gunningscriterium zal de beoordelingscommissie letten op:

- de mate waarin u borgt dat het niveau van de samenwerking constant is gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- de mate waarin u integriteit en gepast gedrag waarborgt en bevordert;
- de mate waarin u aan de administratieve voorwaarden voldoet gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- de mate waarin u borgt dat u voldoet aan alle wettelijke vereisten gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Iedere inschrijver draagt er zorg voor dat zijn antwoord/uitwerking voor dit gunningscriterium uit maximaal 4 enkelzijdige A4's inclusief bijlagen (standaard lettertype, grootte 10, regelafstand 1) bestaat. Het eventuele meerdere wordt niet beoordeeld.

Subgunningscriterium 2 (GC2): Kwaliteit kandidaten

Doel:

Inzicht krijgen in de werkwijze van de Inschrijver om te komen tot een optimale kwaliteit van kandidaten.

Vraagstelling:

U beschrijft waarom u in staat bent om altijd de best passende kandidaten voor GRF te vinden in een uitdagende arbeidsmarkt en zich daarbij onderscheidt van andere aanbieders. U dient daarbij in ieder geval de volgende aspecten uit te werken:

- de wijze waarop u concrete maatregelen neemt, zoals bijvoorbeeld begeleiding, opleiding, coaching, waarmee u ervoor zorgt dat vakmanschap van de kandidaten wordt ontwikkeld;
- de wijze waarop u proactief handelt op ontwikkelingen in de arbeidsmarkt;
- de maatregelen die u aantoonbaar neemt om de breedte en samenstelling van het personeelsbestand optimaal te laten aansluiten op de behoefte van GRF;
- de wijze waarop u maatregelen neemt om vanuit een relevant netwerk de juiste mensen te kunnen voorstellen, wanneer u de gevraagde capaciteit niet in eigen personeel beschikbaar heeft.

Uw uitwerking geeft een zo goed mogelijke weergave van de kwaliteit van de kandidaten. Bij de beoordeling van uw antwoord op dit Gunningscriterium zal de beoordelingscommissie letten op:

- de mate waarin u het vakmanschap van kandidaten ontwikkelt;
- de mate waarin u proactief handelt op ontwikkelingen in de markt;
- de mate waarin de breedte en samenstelling van het personeelsbestand aansluit op de behoefte van GRF;
- de mate waarin u beschikt over een relevant netwerk.

Iedere inschrijver draagt er zorg voor dat zijn antwoord/uitwerking voor dit gunningscriterium uit maximaal 4 enkelzijdige A4's inclusief bijlagen (standaard lettertype, grootte 10, regelafstand 1) bestaat. Het eventuele meerdere wordt niet beoordeeld.

7.4 Vaststelling Gunningscriterium Kwaliteit

De puntentoekenning voor elk van de gunningscriteria Kwaliteit is als volgt opgebouwd:

Waardering	Beoordeling	Score GC1	Score GC2
Uitstekend: Alle gevraagde aspecten komen terug in de uitwerking. Bovendien zijn ze uitgewerkt conform de algemene beoordelingselementen. De uitwerking sluit uitstekend aan bij de doelstelling. De uitwerking bevat elementen, voorstellen die verdiepend / vernieuwend zijn / leiden tot nieuwe inzichten op de vraagstelling voor GRF.	100% van de maximaal te behalen punten	50	50
Goed: Alle gevraagde aspecten komen terug in de uitwerking. Bovendien zijn ze uitgewerkt conform de algemene beoordelingselementen. De uitwerking sluit goed aan bij de doelstelling.	80% van de maximaal te behalen punten	40	40
Voldoende: Alle gevraagde aspecten komen terug in de uitwerking. Bovendien zijn ze deels uitgewerkt conform de algemene beoordelingselementen. Er is aansluiting met de doelstelling, maar de uitwerking overtuigt niet volledig. Er is generiek antwoord gegeven op de vraag.	60% van de maximaal te behalen punten	30	30
Matig:	40%	20	20

Een deel van het gunningscriterium is niet uitgewerkt en/of de beantwoording sluit niet of nauwelijks aan bij de doelstelling en/of kan slechts gedeeltelijk beoordeeld worden.	van de maximaal te behalen punten		
Onvoldoende: Het gunningscriterium is niet uitgewerkt en/of de beantwoording sluit niet aan bij de doelstelling en/of kan niet beoordeeld worden	0% van de maximaal te behalen punten	0	0

Het is inschrijver niet toegestaan verwijzingen van het ene naar het andere deel van zijn inschrijving op te nemen. Met andere woorden: de inschrijving moet ten aanzien van ieder (sub)Gunningscriterium individueel te lezen en te beoordelen zijn.

Het beoordelingsteam van GRF beoordeelt de inschrijvingen op onafhankelijk wijze op kwaliteit en baseert haar waardering op het totaalbeeld van de inschrijving met betrekking tot het gunningscriteria kwaliteit. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie en maximaal vier functionarissen die functies hebben die deskundigheid hebben ten aanzien van de dienstverlening.

De beoordelingscommissie gaat op de volgende manier te werk:

- De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de beantwoording per subgunningscriterium;
- Per kwaliteitscriterium is aangegeven waarop bij de beoordeling wordt gelet, waarbij de beoordelaar een waardering kan geven conform het gestelde in bovengenoemde tabel (uitstekend, goed, voldoende, matig, onvoldoende);
- De individuele beoordelaars nemen geen kennis van inschrijfbedragen;
- Nadat de individuele beoordeling is afgerond, komt de beoordelingscommissie onder begeleiding van een procesbegeleider bij elkaar en worden de individueel toegekende scores besproken. Dit kan met zich meebrengen dat leden van de beoordelingscommissie de toegekende scores aanpassen (het is hierbij geen doel om tot consensus te komen). Deze individuele scores worden vervolgens vastgesteld waarna per onderwerp de scores worden gemiddeld om te bepalen wat de uiteindelijke score is.

Bij de beoordeling van de door de inschrijvers voor het gunningscriterium Kwaliteit ingediende stukken telt in de beoordeling ook mee de manier waarop de inschrijver invulling heeft gegeven aan de volgende uitgangspunten. Uitzondering hierop zijn de specifieke onderdelen/beoordelingselementen zoals deze hierna per kwaliteitscriterium zijn weergegeven

1. De mate waarin de inschrijver volledig is in zijn ingediende stukken: Een inschrijving is compleet als alle aandachtspunten in de vraagstelling terugkomen in de inschrijving, en daarmee de inschrijving volledig is.
2. De mate waarin de inschrijving uitvoerbaar is c.q. hoe realistisch de inschrijving is.

3. De mate waarin de onderdelen van de inschrijving onderling congruent zijn: De inschrijving is congruent als er geen tegenstrijdigheden tussen de verschillende onderdelen van de inschrijving zijn.
4. De mate waarin de inschrijver relevant is in zijn inschrijving: Een inschrijving is relevant als de inschrijving aansluit op de benoemde doelstellingen, de gestelde eisen, uitgangspunten en randvoorwaarden.
5. De mate waarin de inschrijver (de kwaliteit van) de inschrijving heeft geborgd en gemotiveerd door gebruik te maken van zijn eigen (aantoonbare) ervaring, in de markt gangbare methoden en technieken, (eigen) best practices, marktstandaarden.
6. De wijze waarop en mate waarin het antwoord van de inschrijver onderscheidend is ten opzichte van de antwoorden van andere inschrijvers.

8. Beoordelingsproces

Indicatie

In deze paragraaf is een indicatie van de volgorde van beoordelen van de inschrijvingen gegeven. GRF is gerechtigd om hiervan af te wijken. Nadat de inschrijvingen zijn ontvangen en de kluis in TenderNed is geopend worden de volgende stappen doorlopen:

Stap 1: Verstrekken Proces Verbaal van Aanbesteding

Stap 2: Controle ingediende stukken en herstel van gebreken

Stap 3: Beoordeling

a) Kwaliteitscriteria

b) Verzoek tot opheldering

Stap 4: Bepalen rangorde

Stap 5: Mededeling gunningsbeslissing

8.1 *Stap 1: Verstrekken Proces Verbaal van Aanbesteding*

Na het openen van de kluis in TenderNed zal GRF een proces-verbaal van aanbesteding aan de inschrijvers verstrekken.

8.2 *Stap 2: Controle ingediende stukken en herstel van gebreken*

GRF zal na inschrijving controleren of alle vereiste documenten bij de inschrijving zijn gevoegd en of die documenten aan de gestelde eisen voldoen. Mede op grond van de uitkomst van de toetsing van de bewijsstukken wordt vastgesteld of de inschrijving geldig is of niet.

Het UEA en het inschrijvingsformulier worden getoetst op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening. Tevens vindt een inhoudelijke toets plaats van het UEA aan de hand van de gestelde voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Herstel van gebreken dient binnen 48 uur (weekend- en nationale feestdagen daarin niet meegerekend) na het verzoek van GRF daartoe of binnen de in het verzoek door GRF gestelde termijn plaats te vinden. Indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, verklaart GRF de inschrijving ongeldig.

8.3 *Stap 3: Beoordeling*

a) Beoordelen kwaliteitscriteria

De ingediende stukken worden beoordeeld op basis van de gunningscriteria zoals vermeld in paragraaf 7.3

b) Verzoek tot opheldering (VTO)

Indien GRF onduidelijkheden aantreft in de inschrijving kan een verzoek tot opheldering (VTO) worden verstuurd aan de inschrijver. De inschrijver dient dit verzoek afdoende, en binnen de in het VTO gestelde termijn, te beantwoorden.

8.4 *Stap 4: Bepalen rangorde*

De rangorde wordt bepaald op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 7.

8.5 *Stap 5: Mededeling gunningsbeslissing*

Na beoordeling van de inschrijvingen zal GRF de resultaten daarvan kenbaar maken door middel van het versturen van een voorgenomen gunningsbeslissing. Tegen deze

voorgenomen gunningsbeslissing staat bezwaar open (instellen kort geding, zie paragraaf 3.12).

8.6 *Stopzetten Aanbesteding*

GRF heeft het recht deze aanbesteding op elk moment te stoppen, dus ook nadat GRF de opdracht aan een inschrijver heeft gegund. GRF kan besluiten de Opdracht niet te gunnen of om de aanbesteding helemaal stop te zetten. Als GRF dit besluit, krijgt u hierover bericht via de berichtenmodule in TenderNed.

9. Definities

In deze Leidraad worden de definities uit de Aanbestedingswet gevolgd. In aanvulling/uitzondering op de definities uit de Aanbestedingswet hebben de in deze Leidraad met een hoofdletter aangeduide begrippen en afkortingen de volgende betekenis.

Aanbestedingswet (Aw)

De Aanbestedingswet 2012.

Combinant

Een onderneming die deelneemt aan een Combinatie.

Combinatie

Een samenwerkingsverband tussen twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een inschrijving indienen en waarbij iedere Combinant bij gunning van de Opdracht hoofdelijk aansprakelijk is.

Inschrijvingsleidraad

Deze inschrijvingsleidraad ten behoeve van de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Inhuur financieel personeel.

Nadere overeenkomst

De tussen GRF en Opdrachtnemer gesloten nadere overeenkomst ter zake de Opdracht.

Opdracht

De overheidsopdracht als bedoeld in artikel 1.1 Aw, tevens zijnde onderwerp van deze aanbesteding.

Opdrachtnemer

De inschrijver aan wie GRF de Opdracht definitief heeft gegund en met wie zij de Overeenkomst heeft gesloten.

Raamovereenkomst

De tussen GRF en Opdrachtnemer gesloten raamovereenkomst ter zake de Opdracht.

10. Bijlagen aanbestedingsleidraad

Bijlage 1 – Formulier Kerncompetentie
Bijlage 2 – Verklaring beroep op derden
Bijlage 3 – Verklaring Geen Russische betrokkenheid
Bijlage 4 – Concept Raamovereenkomst
Bijlage 5 – Model verwerkersovereenkomst GRF 2025
Bijlage 6 – Algemene Voorwaarden inkoop producten en diensten
Bijlage 7 – Programma van Eisen (PvE)
Bijlage 8 – Screeningsbeleid GRF
Bijlage 9 – Formulier bedrijfsgegevens
Bijlage – UEA (Format in TenderNed)