Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding Dienstverlening externe inhuur ten behoeve van Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling

Colofon	
Contactpersoon	Laura Karssen 06 18248071
Vervangend contactpersoon	Jesse Modderaar 06 14 77 92 90
Datum	06-11-2026
Versie	1.1

Begripsbepaling

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.

Aanbestedende dienst: Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling, in deze Aanbestedingsleidraad tevens aangeduid als Cito en na het moment van gunning te noemen: Opdrachtgever.

Aanbestedingsleidraad: Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

Aanbestedingsstukken: Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, de Nota's van Inlichtingen en alle overige informatie die door de Aanbestedende dienst zijn gepubliceerde op TenderNed ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.

Aanvraag: Een verzoek van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer voor de inzet van Externe professionals en/of het verrichten van de daarmee samenhangende Dienstverlening onder de Overeenkomst.

Contractservice: Het onderdeel van de Dienstverlening waarbij Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de contractuele, juridische, administratieve en financiële afhandeling en begeleiding van externe inzetten, waarbij de Externe professional door Opdrachtgever zelf wordt aangedragen.

Dienstverlening: De integrale en doorlopende dienstverlening rondom externe inhuur die Opdrachtnemer op grond van de Overeenkomst verricht, bestaande uit Contractservice en, uitsluitend op initiatief van Opdrachtgever, aanvullende Intermediaire Dienstverlening, zoals nader beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Externe professional: Een natuurlijk persoon die werkzaamheden verricht ten behoeve van Opdrachtgever zonder bij Opdrachtgever in dienst te zijn, ongeacht of deze persoon als zelfstandige (zzp'er) of via een Toeleverancier wordt ingezet.

Inschrijving: De formele indiening door een ondernemer van een aanbod naar aanleiding van een aanbesteding. De inschrijving bevat de gegevens en documenten waarmee de ondernemer aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden.

Intermediaire Dienstverlening: Het aanvullende onderdeel van de Dienstverlening waarbij Opdrachtnemer, uitsluitend op verzoek van Opdrachtgever, de arbeidsmarkt ontsluit en geschikte Kandidaten zoekt, voorselecteert en aanbiedt voor een Aanvraag. Bij daadwerkelijke inzet wordt de verdere afhandeling verzorgd binnen Contractservice.

Kantooruren (kantoortijden): Alle uren op werkdagen tussen 08:30 en 17:00 uur CET.
Kalendermaand: Periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.

Kandidaat: een natuurlijke persoon die door Opdrachtnemer in het kader van een Aanvraag aan Opdrachtgever wordt voorgesteld voor een mogelijke inzet, ongeacht of deze persoon rechtstreeks als zzp'er wordt ingezet of via een Toeleverancier.

Nota van inlichtingen: Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

Nadere Overeenkomst: De overeenkomst die Opdrachtnemer met een zzp'er en/of Toeleverancier sluit ten behoeve van de inzet van een Externe professional bij Opdrachtgever.

Opdracht: De integrale en doorlopende dienstverlening ten behoeve van de externe inhuur van de Opdrachtgever, bestaande uit Contractservice en aanvullende Intermediaire Dienstverlening, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtnemer: De inschrijver aan wie de Opdracht definitief wordt gegund en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.

Overeenkomst: De naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure tussen de Aanbestedende dienst en de Opdrachtnemer te sluiten dienstverleningsovereenkomst voor de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedingsstukken, de Inschrijving van Opdrachtnemer en de overige in de Overeenkomst genoemde bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Overeenkomst.

Prijsblad: Het document waarin Inschrijver de tarieven voor de verschillende prijscomponenten van de Dienstverlening dient op te geven.

Programma van Eisen (PvE): Het als bijlage bij de Aanbestedingsleidraad opgenomen document waarin de eisen zijn vastgelegd waaraan de Dienstverlening en de uitvoering daarvan gedurende de looptijd van de Overeenkomst moeten voldoen.

Tarief: Het uurtarief voor de inzet van een Externe professional voor een aanvraag. Dit kan een zelfstandig professional (zzp'er) of een professional die via een intermediair wordt ingezet betreffen.

Toeleverancier: Een onderneming of andere partij via welke een Externe professional ten behoeve van Opdrachtgever wordt ingezet en waarmee Opdrachtnemer in het kader van de Dienstverlening contractuele afspraken maakt.

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

Zzp'er: Een zelfstandige zonder personeel die als Externe professional werkzaamheden verricht ten behoeve van Opdrachtgever op basis van een overeenkomst van opdracht, zonder daarbij in dienst te zijn van Opdrachtgever.

Interpretatie

Daar waar definities in de aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.

- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Een aanhaling van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving wordt geacht om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding Dienstverlening externe inhuur ten behoeve van Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling (hierna: Cito). In deze aanbestedingsleidraad wordt de opdracht beschreven en worden de voorwaarden, eisen en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure en de beoordeling van de inschrijvingen toegelicht.

De aanbestedingsleidraad dient in samenhang met de overige aanbestedingsstukken te worden gelezen.

1.2 De aanbestedende dienst

Achtergrondinformatie over Cito

Cito wordt nationaal en internationaal erkend als expert in het ontwikkelen en afnemen van examens en toetsen. Ons pakket diensten en producten voor de onderwijs- en beroepspraktijk is breed en richt zich op moderne toetsvormen en volgsystemen. Cito verzorgt trainingen en advieswerk en onderzoekt de kwaliteit van het onderwijs. Al deze activiteiten voeren wij uit voor voorschoolse educatie, primair onderwijs, voortgezet onderwijs, beroeps- en volwasseneneducatie, hoger onderwijs, bedrijfsleven, overheden en particulieren.

In Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling zijn de activiteiten ondergebracht die worden uitgevoerd in het kader van de Wet subsidiëring landelijke onderwijsondersteunende activiteiten (Wet SLOA), alsmede enkele gemeenschappelijke afdelingen die werkzaamheden verrichten voor Cito als geheel.

Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling is enig aandeelhouder van Cito B.V., die op haar beurt direct en indirect aandeelhouder is in meerdere vennootschappen. Cito B.V. en haar deelnemingen voeren de commerciële activiteiten van Cito in binnen- en buitenland uit.

Missie

Cito helpt mensen inzicht te krijgen in hun ontwikkeling en mogelijkheden. Door kennis, vaardigheden en competenties objectief meetbaar te maken en de ontwikkeling ervan te volgen, kan men het beste uit zichzelf halen, verantwoorde keuzes maken en beter richting geven aan de eigen toekomst. Cito draagt daaraan bij door wereldwijd werk te maken van goed en eerlijk toetsen, vanuit de kernwaarden kundig, toonaangevend, integer, innovatief en betrokken.

Kernwaarden

Onze kernwaarden zijn kundig, toonaangevend, integer, innovatief en betrokken. Hieronder geven we aan wat deze begrippen voor ons betekenen.

- Kundig
  Als ervaren toetsontwikkelaar en expert op het gebied van examens, toetsen en beoordelingsmethoden staat Cito achter haar producten en diensten. Onze kundigheid is onze toegevoegde waarde en we willen onze kennis graag met anderen delen.
- Toonaangevend
  Cito is toonaangevend op het gebied van toetsen en assessment. Goed luisteren en zonder de wijsheid in pacht te hebben willen we inspirerend zijn voor anderen en hen helpen een juiste koers te bepalen.
- Integer
  Cito wil integer zijn in gedrag en in handelen. Daarbij kijken wij kritisch naar onszelf en naar anderen. Voorop staat dat wij betrouwbaar zijn, recht doen aan betrokkenen en dat we daarbij de ander eerlijk en respectvol tegemoet treden.

- Innovatief
  Cito wil vooruitstrevend en uitdagend zijn. Lef tonen en vernieuwend zijn. Daarbij nemen we soms risico's en beseffen we dat we fouten kunnen maken. We zoeken partners die ons helpen te innoveren en die bij onze visie en missie passen.
- Betrokken
  Betrokken betekent voor Cito sociaal en meedenkend zijn en anderen helpen richting te geven aan de toekomst. We zijn en voelen ons betrokken bij het onderwijs en het bedrijfsleven en de kwaliteit ervan. We staan actief in contact met alle partijen:
  leerkrachten, docenten, leerlingen, werkgevers en werknemers.

Voor meer informatie zie Cito: toetsen, examens, volgsystemen, certificeringen en trainingen

Voor de uitvoering van haar werkzaamheden maakt Cito naast eigen medewerkers gebruik van externe professionals. De inzet van externe professionals vindt plaats vanuit verschillende onderdelen van de organisatie en ondersteunt Cito bij het flexibel beschikken over de benodigde capaciteit en expertise. Voor de contractuele, administratieve en financiële afhandeling van deze externe inhuur maakt Cito gebruik van brokerdienstverlening.

De omvang en samenstelling van de contractservice bij Cito worden in sterke mate bepaald door externe ontwikkelingen en besluitvorming. Deze keuzes kunnen direct invloed hebben op de aard, omvang en duur van de opdrachten van Cito en daarmee op de behoefte aan externe professionals. Cito heeft hierdoor slechts beperkt invloed op het aantal externe professionals dat wordt ingezet en daarmee op het aantal contracten dat voor externe inhuur moet worden opgesteld en beheerd. Het aantal contracten kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dan ook fluctueren en is vooraf niet volledig voorspelbaar.

EPSA
EPSA begeleidt voor Cito deze aanbestedingsprocedure. Voor meer informatie zie https://nl.epsa.com/

1.2 De opdracht

1.2.1 Onderwerp

Deze aanbesteding heeft betrekking op de dienstverlening rondom de externe inhuur van Cito. Cito is voornemens één opdrachtnemer te contracteren die gedurende de looptijd van de Overeenkomst verantwoordelijk is voor de uitvoering van de in deze Aanbestedingsstukken beschreven dienstverlening.

De dienstverlening bestaat in hoofdzaak uit Contractservice en, aanvullend en uitsluitend op initiatief van Cito, Intermediaire Dienstverlening. Contractservice vormt het duidelijke zwaartepunt van de opdracht.

Met deze aanbesteding beoogt Cito een deskundige en proactieve partner te contracteren die zorgdraagt voor een correcte contractuele, administratieve en financiële afhandeling van externe inhuur, Cito deskundig ondersteunt en adviseert bij het beheersen van relevante juridische, fiscale, arbeidsrechtelijke en operationele inhuurrisico's en actief bijdraagt aan een efficiënte, gebruiksvriendelijke en toekomstbestendige inrichting van het inhuurproces.

1.2.2 Huidige situatie

Cito maakt voor de contractuele, administratieve en financiële afhandeling van externe inhuur momenteel gebruik van een externe broker.

Binnen de huidige dienstverlening vormt Contractservice het zwaartepunt. Cito heeft daarbij zelf een externe professional gevonden of maakt gebruik van een professional via een toeleverancier, waarna de broker zorgdraagt voor de verdere contractuele, administratieve en financiële afhandeling. In beperktere mate maakt Cito gebruik van Intermediaire Dienstverlening, waarbij de broker tevens wordt gevraagd geschikte externe professionals te zoeken, voor te selecteren en aan Cito voor te stellen.
Cito heeft de huidige dienstverlening en het bijbehorende inhuurproces geëvalueerd. De dienstverlening voorziet in de benodigde basis voor de afhandeling van externe inhuur, maar Cito ziet mogelijkheden om het proces verder te vereenvoudigen en de administratieve belasting voor externe professionals, leidinggevenden en ondersteunende afdelingen te verminderen.

In de huidige situatie vinden bepaalde handelingen in het inhuurproces in meerdere systemen plaats. Een belangrijk voorbeeld hiervan betreft de urenregistratie en -accordering. Externe professionals registreren uren binnen de systeemomgeving van Cito en daarnaast binnen de omgeving van de broker. Ook kan sprake zijn van een dubbele accordering door de verantwoordelijke leidinggevende. Dit leidt tot aanvullende administratieve handelingen en kan gevolgen hebben voor de snelheid van de verdere financiële afhandeling.

Daarnaast verwacht Cito in de toekomstige dienstverlening dat de Opdrachtnemer vanuit zijn deskundigheid een actieve adviserende en signalerende rol vervult. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het actief volgen en signaleren van relevante ontwikkelingen en risico's op juridisch, fiscaal en arbeidsrechtelijk gebied en adviseert Cito tijdig over de mogelijke gevolgen daarvan voor de externe inhuur en de te nemen maatregelen. Daarnaast wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat deze actief meedenkt over mogelijkheden tot verbetering van het inhuurproces.

Cito wil met de nieuwe Overeenkomst daarom een volgende stap zetten in de dienstverlening rondom externe inhuur: van een dienstverlening waarin de nadruk sterk ligt op administratieve afhandeling naar een dienstverlening waarin ontzorging, juridische en inhoudelijke deskundigheid, proactiviteit, risicobeheersing, procesoptimalisatie en passende systeemondersteuning integraal onderdeel vormen van de samenwerking.

1.2.3 Gewenste situatie

Cito zoekt één Opdrachtnemer die gedurende de looptijd van de Overeenkomst als vaste dienstverlener verantwoordelijk is voor de uitvoering van de dienstverlening rondom externe inhuur zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Cito beoogt met de toekomstige Opdrachtnemer een samenwerking waarin een betrouwbare en correcte uitvoering van de dienstverlening wordt gecombineerd met actieve ontzorging en continue verbetering. De Opdrachtnemer beschikt over actuele deskundigheid op het gebied van externe inhuur, vervult een actieve adviserende en signalerende rol en draagt bij aan het tijdig herkennen en beheersen van relevante juridische, fiscale, arbeidsrechtelijke en operationele risico's.

Een belangrijk uitgangspunt voor de toekomstige dienstverlening is dat het inhuurproces voor Cito en de externe professional zo eenvoudig en efficiënt mogelijk wordt ingericht. Cito wil dubbele administratieve handelingen zoveel mogelijk voorkomen. Uitgangspunt is daarom dat de externe professional de gewerkte uren eenmaal registreert in het door Cito aangewezen systeem en dat de verantwoordelijke leidinggevende deze uren eenmaal binnen het proces van Cito accordeert. De door Cito geaccordeerde urengegevens vormen vervolgens de basis voor de verdere administratieve en financiële verwerking door de broker.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze zijn dienstverlening en systeemondersteuning hierop kan aansluiten. Cito schrijft daarbij niet op voorhand de technische oplossing voor. De opdrachtnemer krijgt ruimte om een passende wijze van gegevensuitwisseling voor te stellen, mits daarmee wordt voldaan aan de eisen en uitgangspunten die Cito in de aanbestedingsstukken stelt.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het bewaken van de voortgang van het proces voor zover dit onderdeel vormt van de overeengekomen dienstverlening. Wanneer voor een tijdige contractuele, administratieve of financiële afhandeling benodigde informatie ontbreekt of afwijkingen worden geconstateerd, wordt van de broker verwacht dat deze dit tijdig signaleert en de daarvoor aangewezen personen binnen Cito actief informeert.

Cito hecht daarbij aan een samenwerking waarin de dienstverlening gedurende de looptijd kan blijven ontwikkelen. De opdrachtnemer wordt geacht ontwikkelingen in de markt en relevante wet- en regelgeving actief te volgen, Cito hierover waar relevant te adviseren en kansen voor verbetering van processen en dienstverlening proactief onder de aandacht te brengen.

Cito hanteert als uitgangspunt dat urenregistratie en goedkeuring plaatsvinden binnen de systemen van Cito. In het tweede kwartaal van 2027 stapt Cito over op Visma. Vanaf dat moment ontstaat voor ons ook de mogelijkheid om facturen automatisch te verwerken. Hiermee wordt dubbele registratie voorkomen en een zo ver mogelijk geautomatiseerde factuurverwerking mogelijk gemaakt. De implementatie van eventuele koppelingen zal waarschijnlijk pas later plaatsvinden.

Van de Opdrachtnemer vragen wij om in de aanbieding bij *“Sub-gunningscriterium 1: Plan van Aanpak – Dienstverlening, samenwerking en ontzorging”;* aandachtspunt “**Verbetering van de Dienstverlening”,** hier op in te gaan en welke eventuele systeemkoppelingen mogelijk zijn.

1.2.4 Scope

De dienstverlening rondom externe inhuur bestaat uit twee onderdelen: Contractservice en Intermediaire Dienstverlening. Contractservice vormt het duidelijke zwaartepunt van de opdracht. Intermediaire Dienstverlening is hieraan aanvullend en wordt uitsluitend op initiatief van Cito ingezet wanneer Cito ondersteuning nodig heeft bij het vinden van een geschikte externe professional.

De dienstverlening kan betrekking hebben op externe inzet binnen verschillende organisatieonderdelen en vakgebieden van Cito en op verschillende niveaus van senioriteit. Het betreft onder meer externe inzet binnen onderwijs, ICT en proces- en projectmanagement. Deze opsomming is indicatief en niet limitatief; de Opdracht is niet beperkt tot specifieke functies of functiegebieden.

Contractservice

Binnen Contractservice draagt de opdrachtnemer zorg voor de contractuele, juridische, administratieve en financiële afhandeling en begeleiding van het proces omtrent externe inhuur. Cito draagt hierbij zelf een externe professional aan of maakt gebruik van een professional via een toeleverancier, waarna de Opdrachtnemer de verdere afhandeling en begeleiding binnen Contractservice verzorgt.

Contractservice heeft betrekking op verschillende vormen van externe inzet. Hieronder vallen in ieder geval externe professionals die rechtstreeks door Cito worden aangedragen en externe professionals die via een toeleverancier worden ingezet. De precieze contractuele inrichting kan afhankelijk zijn van de aard van de inzet en de positie van de betrokken externe professional of toeleverancier.

De dienstverlening binnen Contractservice omvat op hoofdlijnen onder meer:

- het verzorgen van de contractuele afhandeling rondom externe inzet;
- het uitvoeren en vastleggen van de voor de betreffende inzet benodigde controles;
- het verzorgen en bewaken van een volledige en actuele dossiervorming;
- het bewaken van looptijden, verlengingen en andere relevante termijnen;
- de administratieve en financiële afhandeling van externe inzet;
- het ondersteunen van een efficiënte verwerking en uitwisseling van relevante gegevens tussen Cito en de opdrachtnemer;
- het verstrekken van passende management- en stuurinformatie;
- het bewaken van de voortgang van de dienstverlening en het tijdig signaleren en opvolgen van ontbrekende informatie, afwijkingen en knelpunten;
- het signaleren van en adviseren over relevante juridische, fiscale en arbeidsrechtelijke risico's rondom externe inhuur; en
- het gevraagd en ongevraagd adviseren over relevante ontwikkelingen en mogelijkheden om de dienstverlening en het inhuurproces verder te verbeteren.

De adviserende en signalerende rol van de opdrachtnemer vormt daarmee een integraal onderdeel van Contractservice en is geen afzonderlijke of incidentele adviesdienst. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze vanuit zijn deskundigheid actief meedenkt en Cito tijdig informeert wanneer risico's, ontwikkelingen of verbetermogelijkheden worden gesignaleerd.

Cito blijft verantwoordelijk voor haar eigen organisatorische keuzes en besluitvorming rondom de inzet van externe professionals. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een correcte en deskundige uitvoering van de aan hem opgedragen werkzaamheden, controles, signalering en advisering zoals nader beschreven in de aanbestedingsstukken.

Intermediaire Dienstverlening

Wanneer Cito ondersteuning nodig heeft bij het vinden van een geschikte externe professional beschikt, kan Cito de opdrachtnemer verzoeken om binnen de overeengekomen dienstverlening Intermediaire Dienstverlening uit te voeren.

De opdrachtnemer ondersteunt Cito in dat geval bij het ontsluiten van de arbeidsmarkt en het vinden van een passende externe professional. De dienstverlening omvat op hoofdlijnen het zoeken, voorselecteren en aanbieden van geschikte kandidaten voor de betreffende behoefte van Cito. Bij daadwerkelijke inzet van een kandidaat wordt deze inzet vervolgens tevens binnen Contractservice afgehandeld.

Intermediaire Dienstverlening wordt uitsluitend ingezet op initiatief van Cito. De opdrachtnemer wordt niet gevraagd om voor iedere externe inhuurbehoefte van Cito proactief kandidaten aan te bieden. Cito bepaalt voor welke inhuurbehoeften ondersteuning bij het vinden van geschikte kandidaten nodig is.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze bij inzet van Intermediaire Dienstverlening toegang biedt tot een voldoende brede en relevante arbeidsmarkt en in staat is passende kandidaten te vinden voor de verschillende vakgebieden waarin Cito externe professionals inzet. De Opdrachtnemer put daarbij niet uitsluitend uit een gesloten of eigen kandidatenbestand. De wijze waarop de Opdrachtnemer de markt ontsluit en kandidaten bereikt, is aan de opdrachtnemer, binnen de eisen en voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken worden gesteld.

Intermediaire Dienstverlening vormt naar verwachting een beperkt onderdeel van de totale opdracht. Het zwaartepunt van de opdracht en van het verwachte gebruik ligt bij Contractservice.

Samenhang dienstverlening

Contractservice en Intermediaire Dienstverlening maken gedurende de looptijd van de Overeenkomst onderdeel uit van één integrale en doorlopende dienstverlening rondom externe inhuur. Cito beoogt hiermee één aanspreekpunt en één samenhangend proces voor externe inhuur te realiseren, waarbij verantwoordelijkheden helder zijn belegd en de contractuele, juridische, administratieve en financiële afhandeling zoveel mogelijk uniform plaatsvindt.

De nadere eisen aan beide onderdelen van de dienstverlening zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 1).

Buiten scope

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen in ieder geval:

- het bepalen óf behoefte bestaat aan externe inzet en de inhoudelijke behoefte aan expertise en capaciteit. De Opdrachtnemer heeft binnen de dienstverlening wél een adviserende rol ten aanzien van onder meer de passende contractuele inrichting en duur van de externe inzet en relevante juridische, fiscale en arbeidsrechtelijke aandachtspunten;
- de uiteindelijke selectie van externe professionals. Bij inzet van Intermediaire Dienstverlening verzorgt de opdrachtnemer wel de voorselectie en het aanbieden van geschikte kandidaten;
- de inhoudelijke aansturing en beoordeling van externe professionals gedurende de uitvoering van hun werkzaamheden;
- de uiteindelijke besluitvorming namens Cito over het aangaan, verlengen of beëindigen van externe inzet. De Opdrachtnemer heeft hierbij vanuit zijn deskundigheid een adviserende en signalerende rol; en
- reguliere HR-dienstverlening en personeelsadministratie voor medewerkers die in dienst zijn van Cito.

1.2.5 Omvang van de opdracht

Om inschrijvers een beeld te geven van de omvang van de dienstverlening rondom externe inhuur, verstrekt Cito hieronder informatie over de historische inzet. Deze informatie dient tevens als achtergrond bij de verdere Aanbestedingsstukken en het prijsmodel.

De omvang van de dienstverlening kan gedurende de looptijd fluctueren en is onder meer afhankelijk van de behoefte aan externe capaciteit en expertise binnen Cito.

Aantal nieuwe inzetten te verwerken door de huidige dienstverlener per jaar (indicatief)

Jaar	Contractservice	Intermediaire Dienstverlening
2024	27	0
2025	40	3
2026	23	3

**De cijfers over 2026 betreffen de nieuwe inzetten die tot en met juli 2026 bij de huidige dienstverlener zijn gestart.*

Uit bovenstaande historische gegevens blijkt dat Contractservice het duidelijke zwaartepunt van de dienstverlening vormt. Intermediaire Dienstverlening is in de afgelopen jaren slechts beperkt ingezet. Cito verwacht dat deze verhouding ook binnen de nieuwe dienstverlening in hoofdlijnen herkenbaar blijft.

Op het moment van voorbereiding van deze aanbesteding zijn circa 39 externe inzetten **actief** in beheer bij de huidige dienstverlener. Een deel van deze portefeuille (circa 30) zal naar verwachting bij aanvang van de nieuwe dienstverlening worden overgedragen aan de nieuwe Opdrachtnemer, zoals nader toegelicht in paragraaf 2.5. Deze actieve portefeuille staat los van het hiervoor weergegeven aantal nieuwe contractafhandelingen: een externe inzet kan over meerdere jaren doorlopen. Deze externe inzet vindt plaats binnen verschillende vakgebieden van Cito, waaronder IV/IT, proces- en projectmanagement en onderwijs. De looptijd, omvang en aard van individuele inzetten verschillen.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen ontwikkelingen in wet- en regelgeving en wijzigingen in de wettelijke taken van Cito leiden tot een toename van de behoefte aan externe inhuur. Hierbij kan onder meer worden gedacht aan mogelijke wijzigingen in het landelijke stelsel van doorstroomtoetsen. Cito wenst binnen de Overeenkomst ruimte te behouden om een dergelijke groei in de behoefte aan externe inhuur op te vangen, overeenkomstig de in paragraaf 1.2.7 opgenomen herzieningsclausule.

Financiële omvang

Naast de hiervoor weergegeven aantallen is sprake van een substantiële financiële stroom die via de huidige broker wordt afgehandeld. Cito betaalt aan de huidige dienstverlener niet uitsluitend een vergoeding voor de dienstverlening, maar de volledige factuurwaarde van de externe inhuur. De dienstverlener draagt vervolgens zorg voor de betaling aan de ingezette externe professionals en/of toeleveranciers. De hieronder weergegeven bedragen omvatten daarom de **totale** financiële stroom die via de huidige dienstverlener wordt afgehandeld, **inclusief** zowel de vergoedingen voor externe professionals en toeleveranciers als de vergoeding voor de dienstverlening van de dienstverlener. De historische totale factuurwaarde bedroeg circa:

Jaar	Totale financiële stroom via huidige dienstverlener
2024	circa € 5,53 miljoen
2025	circa € 4,89 miljoen
2026 t/m juli	circa € 4,05 miljoen

De historische financiële gegevens zijn uitsluitend bedoeld om inschrijvers inzicht te geven in de aard en omvang van de dienstverlening. De daadwerkelijke omvang van de externe inhuur kan gedurende de looptijd fluctueren.

Geraamde opdrachtwaarde

De geraamde waarde van de Opdracht over de volledige beoogde looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verleningsopties, bedraagt € 34.000.000 exclusief btw.

Bij het bepalen van de geraamde opdrachtwaarde is uitgegaan van de historische financiële omvang van de externe inhuur die via de huidige dienstverlener wordt afgehandeld en de verwachte omvang van de dienstverlening gedurende de maximale looptijd van zes (6) jaar, inclusief de verlengingsopties. De geraamde opdrachtwaarde omvat de totale financiële stroom die naar verwachting binnen de dienstverlening wordt afgehandeld, waaronder de vergoedingen voor ingezette externe professionals en toeleveranciers en de vergoeding voor de dienstverlening van de Opdrachtnemer.

De geraamde opdrachtwaarde is een inschatting op basis van de ten tijde van de aanbesteding beschikbare informatie en historische gegevens. De daadwerkelijke omvang van de dienstverlening kan gedurende de looptijd fluctueren en is onder meer afhankelijk van de behoefte van Cito aan externe capaciteit en expertise. Aan de geraamde opdrachtwaarde, historische gegevens of de verdeling daarvan over de jaren kunnen geen rechten worden ontleend. Cito verstrekt geen afname-, omzet- of volumegarantie.

Cito verwacht gedurende de looptijd een structurele behoefte aan dienstverlening rondom externe inhuur. De daadwerkelijke behoefte aan externe professionals kan van jaar tot jaar fluctueren. Contractservice vormt daarbij naar verwachting het zwaartepunt. Intermediaire Dienstverlening heeft een aanvullend karakter. Op basis van de huidige portefeuille en het historische gebruik verwacht Cito dat gedurende de looptijd indicatief circa 30 tot 50 externe professionals gelijktijdig binnen de dienstverlening in beheer kunnen zijn. Daarnaast houdt Cito indicatief rekening met circa 30 tot 40 nieuwe contractafhandelingen per jaar. Deze aantallen zijn indicatief en kunnen gedurende de looptijd fluctueren.

1.2.6 Contractvorm

Cito is voornemens naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure met één (1) opdrachtnemer een dienstverleningsovereenkomst te sluiten voor de uitvoering van de in deze Aanbestedingsstukken beschreven dienstverlening rondom externe inhuur.

Kenmerkend voor de Overeenkomst is dat Cito gedurende de looptijd één integrale en doorlopende dienstverlening afneemt voor het beheer en de afhandeling van haar portefeuille van externe inzetten. De Dienstverlening wordt daarmee niet uitsluitend verricht naar aanleiding van afzonderlijke toekomstige inhuurbehoeften, maar heeft gedurende de looptijd een structureel en continu karakter.

De Overeenkomst omvat Contractservice en aanvullende Intermediaire Dienstverlening. Cito verbindt zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst tot de afname van Contractservice voor de externe inzetten die binnen de reikwijdte van de Overeenkomst vallen. Intermediaire Dienstverlening wordt uitsluitend op initiatief van Cito afgenomen wanneer behoefte bestaat aan ondersteuning bij het vinden van geschikte externe professionals.

Op basis van de huidige portefeuille en het historische gebruik verwacht Cito dat de Contractservice betrekking zal hebben op circa 40 gelijktijdig actieve externe inzetten, met een indicatieve bandbreedte van 30 tot 50 inzetten. De daadwerkelijke omvang van de portefeuille kan gedurende de looptijd fluctueren en is afhankelijk van de behoefte van Cito aan externe capaciteit en expertise. Cito garandeert geen minimumaantal externe inzetten, nieuwe contractafhandelingen of inzeturen. De historische gegevens en indicatieve volumes vormen de huidige verwachting van Cito en dienen door Inschrijvers als uitgangspunt te worden gehanteerd voor hun Inschrijving.

De Overeenkomst treedt naar verwachting in werking op 12 februari 2027 en wordt aangegaan voor een initiële looptijd van drie (3) jaar. Cito heeft vervolgens de mogelijkheid de Overeenkomst eenmaal met twee (2) jaar en aansluitend eenmaal met één (1) jaar te verlengen. De maximale reguliere looptijd van de Overeenkomst bedraagt daarmee zes (6) jaar.

De periode vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst tot 1 april 2027 wordt benut voor de implementatie en transitie van de dienstverlening. Onderdeel van deze transitie is de overdracht van de daarvoor in aanmerking komende lopende Contractservice-inzetten van de huidige dienstverlener naar de Opdrachtnemer. De reguliere dienstverlening start per 1 april 2027. De transitie is nader toegelicht in paragraaf 2.5.

Cito beslist uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de lopende contractperiode of zij gebruikmaakt van de betreffende verlengingsoptie. Aan de verlengingsopties kan door Opdrachtnemer geen recht op verlenging worden ontleend.

1.2.7 Looptijd, verlenging en beëindiging

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële looptijd van drie (3) jaar. Cito behoudt zich het eenzijdige recht voor de Overeenkomst na afloop van de initiële looptijd eenmaal met twee (2) jaar en vervolgens eenmaal met één (1) jaar te verlengen. De maximale looptijd van de Overeenkomst bedraagt daarmee zes (6) jaar.

Cito besluit per verlengingsmoment of zij gebruik maakt van de betreffende verlengingsoptie. Aan de Opdrachtnemer komt geen recht op verlenging toe. Een verlenging vindt plaats onder de voorwaarden van de Overeenkomst, met inachtneming van de daarin opgenomen bepalingen omtrent prijsindexatie.

Variabele omvang van de dienstverlening en tussentijdse beëindiging

Cito heeft de aard en omvang van de Opdracht bepaald op basis van de historische en ten tijde van deze aanbesteding redelijkerwijs te verwachten behoefte aan externe inhuur, zoals beschreven in paragraaf 1.2.5. Uitgangspunt daarbij is een portefeuille van circa 30 tot 50 gelijktijdig actieve externe inzetten die door Opdrachtnemer binnen de Dienstverlening worden afgehandeld.

Cito onderkent dat de behoefte aan externe inhuur gedurende de looptijd kan fluctueren. ~~Cito~~ Fluctuaties binnen en rondom de hiervoor genoemde omvang behoren tot de aard van de Opdracht. Daarnaast voorziet Cito dat toekomstige ontwikkelingen, waaronder mogelijke wijzigingen in wet- en regelgeving en de daaruit voortvloeiende wettelijke taken, kunnen leiden tot een structurele wijziging van de behoefte aan externe inhuur. Cito verstrekt geen garantie ten aanzien van het aantal externe inzetten of de daarmee samenhangende omzet.

Indien sprake is van een structurele wijziging van de behoefte aan externe inhuur, beoordeelt Cito of de gewijzigde behoefte, gelet op onder meer de aard, omvang en waarde van de Dienstverlening, nog past binnen de oorspronkelijk aanbestede Opdracht en de voorwaarden van de Overeenkomst. Indien Cito vaststelt dat de gewijzigde behoefte niet langer binnen de oorspronkelijk aanbestede Opdracht past en voortzetting van de Overeenkomst binnen de toepasselijke aanbestedingsrechtelijke kaders niet mogelijk of niet wenselijk is, behoudt Cito zich het recht voor de Overeenkomst tussentijds te beëindigen en de Dienstverlening opnieuw in de markt te zetten.

Indien Cito gebruikmaakt van het recht tot tussentijdse beëindiging, stelt zij Opdrachtnemer hiervan schriftelijk in kennis met inachtneming van een opzegtermijn van zes (6) maanden, tenzij Partijen schriftelijk een kortere termijn overeenkomen. Gedurende de opzegtermijn blijft Opdrachtnemer gehouden de Dienstverlening onverminderd voort te zetten en medewerking te verlenen aan een zorgvuldige overdracht van de Dienstverlening.

Opdrachtnemer heeft in dat geval geen recht op vergoeding van gederfde omzet of niet-gerealiseerde toekomstige afname. Reeds overeenkomstig de Overeenkomst verrichte Dienstverlening wordt conform de overeengekomen voorwaarden afgerekend.

1.2.8 Prijzen en Indexering

De door Inschrijver aangeboden tarieven voor de Dienstverlening, zoals opgenomen in het Prijzenblad, zijn vast en onveranderlijk tot en met 31 maart 2028.

Vanaf 1 april 2028 kunnen de overeengekomen tarieven eenmaal per jaar, telkens per 1 april, worden geïndexeerd op basis van de procentuele ontwikkeling van de door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde D~~d~~ienstenprijsindex (DPI), categorie 78 ~~voor~~ A~~a~~rbeidsbemiddeling en personeelsvoorziening (index 2021 = 100)~~, uitzendbureaus en personeelsbeheer.~~

Het berekende indexpercentage geldt als maximaal toegestane verhoging. Opdrachtnemer kan een lager percentage toepassen, maar geen hoger percentage verlangen.

De indexering wordt berekend aan de hand van de procentuele ontwikkeling van het indexcijfer over het meest recent volledig gepubliceerde kalenderjaar ten opzichte van het daaraan voorafgaande kalenderjaar. Bij een negatieve indexontwikkeling blijven de tarieven ongewijzigd.

Opdrachtnemer dient een verzoek tot indexering uiterlijk één (1) maand vóór de beoogde ingangsdatum schriftelijk bij Cito in te dienen, voorzien van een controleerbare berekening en een verwijzing naar de gehanteerde CBS-indexcijfers.

Indexering kan uitsluitend plaatsvinden na schriftelijk akkoord van Cito. Dit akkoord heeft betrekking op de juiste toepassing van de overeengekomen indexeringsregeling. Indien Opdrachtnemer niet tijdig een verzoek indient, blijven de geldende tarieven ongewijzigd tot het volgende jaarlijkse indexeringsmoment. Indexering met terugwerkende kracht is niet toegestaan.

De indexeringsregeling is uitsluitend van toepassing op de tarieven voor de Dienstverlening van Opdrachtnemer, zoals opgenomen in het Prijzenblad. De tarieven van ingezette externe professionals en toeleveranciers vallen buiten deze regeling.

Andere prijsaanpassingen zijn niet toegestaan, tenzij deze uitdrukkelijk voortvloeien uit de Aanbestedingsstukken of een rechtmatige wijziging van de Overeenkomst.

2. Procedure

2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aw 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, waarbij gebruik gemaakt wordt van de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

De definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 worden gehanteerd gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht.

2.2 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed (https://www.tenderned.nl/cms/help). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

2.3 Contactpersonen

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Laura Karssen. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

2.4 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

2.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De vet weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	**19 oktober 2026**
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	**29 oktober 2026 10:00 CET**
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	6 november 2026
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	**16 november 2026, 10:00 CET**
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	20 november 2026
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	**11 december 2026, 10:00 CET**
Verwachte datum Demo	14 & 15 januari 2027
Streefdatum verzenden voorgenomen gunningsbeslissing	22 januari 2027
Einde opschortende termijn	11 februari 2027
Definitieve gunning & contractering	12 februari 2027
Implementatie- en transitieperiode	12 februari t/m 31 maart 2027
Operationele start dienstverlening	1 april 2027

Meer informatie met betrekking tot de nota van Inlichtingen, wijze van indienen en klachtenafhandeling is te vinden in hoofdstuk 3.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

Transitie lopende externe inzetten

De implementatie- en transitieperiode start op 12 februari 2027. Gedurende deze periode wordt de dienstverlening voorbereid op de operationele start per 1 april 2027. Onderdeel hiervan is de overdracht van de op dat moment lopende externe inzetten waarvoor de huidige dienstverlener Contractservice verricht en die voor overdracht naar de nieuwe Opdrachtnemer in aanmerking komen.

Cito verwacht dat het merendeel van deze lopende Contractservice-inzetten (circa 30) wordt overgedragen aan de nieuwe Opdrachtnemer. Externe professionals die door de huidige dienstverlener zelf zijn geworven en ingezet, blijven naar verwachting gedurende de resterende looptijd van hun bestaande inzet bij de huidige dienstverlener.

Het definitieve aantal over te nemen inzetten wordt voorafgaand aan de transitie vastgesteld. Van de nieuwe Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze de benodigde werkzaamheden verricht om de betreffende inzetten tijdig administratief en contractueel in te regelen en in de eigen dienstverlening op te nemen, zodat de continuïteit van de dienstverlening per 1 april 2027 is geborgd.

2.6 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent en/of suggesties voor de aanbestedingsprocedure en de opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

Planning

De planning van de vragenronden en de publicatie van de nota's van inlichtingen is opgenomen in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad).

Voorschriften stellen van vragen

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd met betrekking tot de betreffende vragenronde worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is hiervoor leidend.

Nota's van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen.

De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving middels de vraag & antwoord module op TenderNed gepubliceerd.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient ondernemer een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

2.7 Voorwaarden

2.7.1 Juridische voorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst van toepassing (**Bijlage 3** - Algemene inkoopvoorwaarden niet-IT ~~Kopiëren~~). De algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

Voor zover Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst persoonsgegevens verwerkt namens Opdrachtgever, sluiten partijen de als **Bijlage 6** opgenomen Verwerkersovereenkomst.

2.7.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende tenminste 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 30 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.7.3 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht dienen alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met de aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.7.4 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient de inschrijver dit op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.7.5 Voorbehouden aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.7.6 Wijzigingen inschrijver

Inschrijver houdt de aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.7.7 Mededinging

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar inschrijving uit met andere inschrijvers, of derden.

2.7.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten Overeenkomst worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Arnhem.

2.7.9 Intrekken en/of aanvullen inschrijving

Een inschrijver kan haar inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver haar inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver haar inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.7.10 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen.
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken.
- De inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de aanbestedende dienst daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

2.8 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze aanbestedingsleidraad) opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij ondernemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving wordt de digitale kluis door de aanbestedende dienst geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis.

2.8.1 Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan l.karssen@nl.epsa.com onder vermelding van ‘storing TenderNed aanbesteding Brokerdienstverlening ten behoeve van Cito’.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen inschrijvingen. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle ondernemer in kennis gesteld van de verlenging. De inschrijvers welke een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

2.9 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Als een inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de aanbestedende dienst besluiten om voorafgaand aan de gunningsbeslissing verificatievragen te stellen aan de inschrijver wiens inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

2.9.1 Onvoorwaardelijk en volledig

De aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke inschrijving is een ongeldige inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en, waar voorgeschreven, door een uit de bij inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving is een ongeldige inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als
- een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

2.9.2 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringsvoorwaarden.

2.9.3 Gunningscriteria

Tenslotte worden alle geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Algemeen

Het doen van een Inschrijving houdt in dat de Inschrijver met de bepalingen uit dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen instemt gedurende de Aanbesteding en de uitvoering van de opdracht. Hiervoor is een Programma van Eisen (**Bijlage 1**) toegevoegd aan deze Aanbestedingsleidraad.

3.2 Hoedanigheid inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de Overeenkomst inclusief eventuele verleningen.

Zelfstandig individueel inschrijver

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel inschrijver als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

3.1.1 Onderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

Onderaannemer type I
Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

Let op: De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Onderaannemer type II
Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

3.1.2 Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

~~*Let op:* Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).~~

3.1.3 Aantal inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele inschrijving, of de inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

Moedermaatschappij, of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij inschrijving naar genoegen van de aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het digitale UEA volledig in te vullen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet indienen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het digitale UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Onderaannemers type I en type II, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) dienen eveneens het digitale UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken inschrijver:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd digitaal UEA

In te vullen onderdelen inschrijver:

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA

In te vullen onderdelen onderaannemer type I:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA

In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver, op een onderaannemer type I, een onderaannemer type II, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn, stelt de aanbestedende dienst inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Inschrijver dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Justitie en Veiligheid via http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze onderaannemer. Alsmede voor de geschiktheidseisen waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

3.4.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- of handelsregister

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de beroepsbevoegdheid afgeven!

- Bewijs van inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister: Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4.2 Financiële en economische draagkracht

Beroep op derde

Inschrijver kan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht een beroep doen op een derde. Indien hier sprake van is, dient dit aangegeven te worden op het UEA (Deel II C).

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waarop een beroep gedaan wordt inzake financiële en economische draagkracht.

~~*Let op:* Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).~~

In het geval van een 403-verklaring overlegd wordt

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een rechtsgeldig ondertekende verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek.

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

In het geval er geen 403-verklaring overlegd wordt

Bij inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid conform het format Bijlage Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid.
- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen, of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht, beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van de aanbestedende dienst adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van €1.000.000,00 euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van €2.000.000,00 voor directe schade.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Bij een samenwerkingsverband, geldt deze geschiktheidseis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke ondernemer indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering

3.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een onderaannemer type I, te beschikken over de benodigde kerncompetentie voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetentie dient daarom door middel van één referentie aangetoond te worden:

Kerncompetentie: Contractservice voor externe inhuur:

Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van Contractservice voor externe inhuur, waarbij inschrijver verantwoordelijk is geweest voor:

- de contractuele, administratieve en financiële afhandeling van de inzet van externe professionals en/of toeleveranciers;
- het beheren van de bijbehorende contract- en inhuurdossiers; en
- het signaleren en beheersen van relevante juridische, fiscale en arbeidsrechtelijke risico's rondom externe inhuur.

De te overleggen referentie dient betrekking te hebben op dienstverlening die is uitgevoerd in de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving. Binnen deze periode dient inschrijver gedurende ten minste twee aaneengesloten jaren Contractservice te hebben uitgevoerd voor gemiddeld minimaal 20 gelijktijdig actieve externe professionals.

Voorwaarden referentieopdracht:

- Indien een inschrijver voor de kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door inschrijver of onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door inschrijver of onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht, dien(t)(en) de andere ondernemer(s) als onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de inschrijving.
- Bij een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetentie. De combinant op wie voor de kerncompetentie een beroep wordt gedaan, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht dient betrekking te hebben op dienstverlening die is uitgevoerd in de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving.
- Zowel afgeronde als lopende opdrachten mogen als referentie worden opgegeven. De vereiste ervaring van ten minste twee aaneengesloten jaren dient volledig te vallen binnen de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving. Bij een lopende referentieopdracht mogen uitsluitend de werkzaamheden die op deze datum daadwerkelijk zijn uitgevoerd en de daarbij behaalde resultaten worden opgegeven. Toekomstige of nog niet gerealiseerde werkzaamheden en resultaten tellen niet mee.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij inschrijver, zoals bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstuk:
Eén volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format Bijlage 7 Referentieformat.

3.4.4 Kwaliteitsborging

Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging, of indien van toepassing het systeem van kwaliteitsborging van de onderaannemer(s) type I die de opdracht de beschrijving werkzaamheden gaat uitvoeren, voldoet aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 serie, of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
- In het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingsysteem gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012 en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
    - Visie op kwaliteitszorg;
    - Kwaliteitszorgsystemen;
    - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
    - Procedure voor de afhandeling van klachten;
    - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
    - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
    - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit. of;
- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
    - Visie op kwaliteitszorg;
    - Kwaliteitszorgsystemen;
    - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
    - Procedure voor de afhandeling van klachten;
    - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
    - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
    - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor alle combinanten.

Indien inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer type I geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s) type I.

3.4.5 Borging externe arbeid

Inschrijver dient op de uiterste datum van inschrijving te beschikken over het SNA-keurmerk en als zodanig te zijn opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA). Het keurmerk dient betrekking te hebben op de voor de uitvoering van de Opdracht relevante bedrijfsactiviteiten van de Inschrijver.

Indien Inschrijver niet beschikt over het SNA-keurmerk, dient Inschrijver aan te tonen dat sprake is van een gelijkwaardige borging ten aanzien van de betrouwbaarheid, naleving van de voor zijn dienstverlening relevante fiscale en sociale verplichtingen en, voor zover van toepassing op de door Inschrijver uitgevoerde dienstverlening, de beheersmaatregelen rondom intermediaire dienstverlening met inzet van zzp'ers.

Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan deze eis te blijven voldoen.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- een bewijs waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over het SNA-keurmerk en is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid; of
- indien Inschrijver een beroep doet op gelijkwaardigheid: bewijsstukken waaruit blijkt dat de gehanteerde borging, gelet op de voor de uitvoering van de Opdracht relevante bedrijfsactiviteiten van Inschrijver, een gelijkwaardig niveau van betrouwbaarheid, naleving en controle biedt.

3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de volgende uitvoeringsvoorwaarden te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I, voor zover bij de betreffende uitvoeringsvoorwaarde nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I geldt.

3.5.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming

Inschrijver dient tijdens de uitvoering van de opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via Rijksoverheid onder ‘Ministeries’:

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen. Indien inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer, ongeacht het type, gelden deze uitvoeringsvoorwaarden ook voor deze onderaannemer(s).

4. Gunning en beoordeling

De Overeenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV).

4.1 Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruikgemaakt van de gewogen factormethode. Bij deze methode worden aan zowel de kwalitatieve gunningscriteria als het financiële gunningscriterium punten toegekend. De behaalde punten worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met het hoogste totaal aantal punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend.

Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met de gestelde procedurele eisen en de materiële eisen die Cito aan de inschrijving heeft gesteld.

De verhouding tussen kwaliteit en prijs bedraagt 70% kwaliteit en 30% prijs.

4.1.1 Beste PKV sub-gunningscriteria

Ter bepaling van de beste PKV heeft de aanbestedende dienst de in onderstaande tabel weergegeven (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht.

Gunningcriterium	Sub-Gunningcriteria	Maximaal te behalen Punten
Financieel	Inschrijfprijs	30 punten
Kwalitatief	Sub-gunningscriterium 1: Dienstverlening, samenwerking en ontzorging	30 punten
	Sub-gunningscriterium 2: Praktijkcasus: advisering en risicobeheersing	30 punten
	Sub-gunningscriterium 3: Demo: Gebruiksvriendelijkheid en procesondersteuning	10 punten

4.2 Kwalitatief gunningscriterium

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de volgende kwalitatieve sub-gunningscriteria, die allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

Sub-gunningscriterium 1: Plan van Aanpak – Dienstverlening, samenwerking en ontzorging

Doel en achterliggende gedachte
Cito zoekt een dienstverlener die niet uitsluitend de overeengekomen werkzaamheden uitvoert, maar Cito in de dagelijkse praktijk daadwerkelijk ontzorgt en verantwoordelijkheid neemt voor een goede uitvoering van de dienstverlening.

Met deze uitvraag willen wij graag een beeld krijgen van de organisatie achter uw inschrijving en van de manier waarop u in de praktijk invulling geeft aan de dienstverlening en samenwerking met Cito.

De onderwerpen hieronder geven richting aan wat wij van u willen weten. Wij zijn benieuwd naar de manier waarop ú de dienstverlening organiseert, hoe uw medewerkers daarin samenwerken, hoe u ervoor zorgt dat kennis van Cito behouden blijft en hoe u in de dagelijkse praktijk proactief handelt. Laat daarbij vooral zien hoe uw werkwijze er daadwerkelijk uitziet en wat Cito daarvan merkt.

Wij zoeken daarom geen algemene beschrijving van uw dienstverlening of een herhaling van de eisen uit de Aanbestedingsstukken. Juist uw eigen werkwijze, ervaringen en voorbeelden helpen ons om een goed beeld te krijgen van wie u bent als dienstverlener, hoe u werkt en wat Cito van u mag verwachten gedurende de looptijd van de overeenkomst. Maak het persoonlijk, concreet en eigen. Wij willen graag kennismaken met de organisatie achter de inschrijving.

Met dit sub-gunningscriterium wil Cito beoordelen op welke wijze Inschrijver de Dienstverlening en samenwerking met Cito vormgeeft en in welke mate de door Inschrijver voorgestelde inrichting en werkwijze eraan bijdragen dat Cito gedurende de looptijd van de Overeenkomst wordt ontzorgd en zo min mogelijk zelf hoeft te sturen op, of achter de voortgang van, de dagelijkse brokerdienstverlening aan hoeft te gaan.

Uitvraag

Beschrijf hoe u gedurende de looptijd van de Overeenkomst invulling geeft aan de Dienstverlening aan en samenwerking met Cito. Ga daarbij ten minste in op:

- Inrichting en continuïteit van de Dienstverlening: hoe u de Dienstverlening organiseert, welke rollen en verantwoordelijkheden daarbij gelden en hoe u zorgt voor bereikbaarheid, continuïteit en voldoende kennis van Cito bij de betrokken medewerkers;
- Ontzorging en proactiviteit: hoe u ervoor zorgt dat Cito zo min mogelijk zelf hoeft te sturen op de voortgang van de Dienstverlening, waaronder de wijze waarop u acties, termijnen, knelpunten en afhankelijkheden bewaakt, signaleert en opvolgt;
- Samenwerking en communicatie: hoe u de dagelijkse samenwerking met Cito vormgeeft, hoe Cito inzicht houdt in relevante voortgang en hoe u omgaat met vragen, knelpunten en situaties waarin actie of besluitvorming van Cito nodig is;
- Verbetering van de Dienstverlening: hoe u gedurende de looptijd kansen voor verbetering signaleert en deze samen met Cito vertaalt naar concrete verbeteringen. Denk daarbij ook aan de kansen genoemd in 1.2.3 "*Gewenste Situatie*".

Beoordeling

De uitwerking wordt beoordeeld op:

- Ontzorging en proactiviteit: de mate waarin de werkwijze aannemelijk maakt dat Inschrijver verantwoordelijkheid neemt, vooruitkijkt en Cito daadwerkelijk werk uit handen neemt;
- Kwaliteit en continuïteit: de mate waarin de voorgestelde inrichting bijdraagt aan een betrouwbare en continue uitvoering van de Dienstverlening;
- Samenwerking en communicatie: de mate waarin de werkwijze bijdraagt aan korte lijnen, duidelijke verantwoordelijkheden, transparantie en effectieve samenwerking;
- Concreetheid en uitvoerbaarheid: de mate waarin de voorgestelde werkwijze concreet, realistisch en passend is bij de opdracht en de situatie van Cito.

Formaat en inhoud van de uitwerking

- Maximaal 3 pagina's op A4-formaat excl. titelpagina en voorwoord;
- Lettertype en grootte: leesbaar en overzichtelijk;
- Verwijzingen naar internetpagina's, bijlagen en verwijzingen naar andere Gunningscriteria worden niet beoordeeld.

Sub-gunningscriterium 2: Plan van Aanpak – Praktijkcasus: advisering en risicobeheersing

Doel en achterliggende gedachte

Bij de uitvoering van de Dienstverlening kunnen zich situaties voordoen waarin juridische, fiscale en/of arbeidsrechtelijke risico's rondom een externe inzet ontstaan. Cito verwacht van Opdrachtnemer dat deze dergelijke risico's niet alleen herkent wanneer Cito daar expliciet naar vraagt, maar vanuit zijn deskundigheid zelf relevante signalen herkent, beoordeelt en daarop handelt.

Cito vindt het belangrijk dat Opdrachtnemer daarbij niet uitsluitend risico's benoemt, maar deze vertaalt naar praktisch handelingsperspectief: welke informatie is nodig, welke acties moeten worden ondernomen, wat kan Opdrachtnemer zelf oppakken en wanneer is advies, escalatie of besluitvorming vanuit Cito noodzakelijk?

Met dit sub-gunningscriterium wil Cito beoordelen in welke mate Inschrijver in een realistische praktijksituatie relevante signalen en risico's herkent en deze vertaalt naar deskundige, concrete en voor Cito bruikbare acties en adviezen.

Praktijkcasus

Cito maakt sinds circa twee jaar gebruik van een externe professional die als zzp'er via Opdrachtnemer wordt gecontracteerd. De professional is oorspronkelijk ingehuurd voor een tijdelijke opdracht rondom de implementatie van een nieuw digitaal systeem.

De oorspronkelijke opdracht had een looptijd van negen maanden en is inmiddels tweemaal verlengd. De huidige overeenkomst loopt over twee maanden af. De verantwoordelijke manager binnen Cito geeft aan de inzet opnieuw met twaalf maanden te willen verlengen.

In de afgelopen periode is de inzet geleidelijk veranderd. De implementatie waarvoor de professional oorspronkelijk is ingehuurd, is grotendeels afgerond. De professional ondersteunt inmiddels breder binnen het team en voert verschillende werkzaamheden uit die zich gedurende de week voordoen. De professional werkt gemiddeld 32 uur per week voor Cito, neemt deel aan het reguliere teamoverleg en stemt de planning van werkzaamheden af met de manager en andere leden van het team.

De professional maakt voor de werkzaamheden gebruik van een laptop en account van Cito en werkt zowel vanuit huis als op locatie bij Cito. In verband met een aankomende drukke periode heeft de manager de professional gevraagd de komende maanden op vaste dagen aanwezig te zijn en waar nodig werkzaamheden van een afwezige collega op te pakken.

Bij de voorbereiding van de verlenging merkt Opdrachtnemer daarnaast op dat de omschrijving van de werkzaamheden in de huidige overeenkomst nog grotendeels overeenkomt met de oorspronkelijke implementatieopdracht.

Tegelijkertijd laat de toeleverancier weten dat de huidige professional zijn werkzaamheden vanaf volgende maand niet langer vanuit zijn eigen onderneming zal verrichten. De toeleverancier stelt voor de inzet ongewijzigd voort te zetten, maar de professional voortaan via een andere onderneming binnen de keten beschikbaar te stellen. Volgens de toeleverancier verandert er voor Cito niets: dezelfde professional blijft tegen hetzelfde tarief dezelfde werkzaamheden uitvoeren. De toeleverancier vraagt Opdrachtnemer daarom uitsluitend de administratieve gegevens in de overeenkomst aan te passen.

De manager vraagt Opdrachtnemer om de verlenging zo snel mogelijk in orde te maken, omdat Cito de professional graag wil behouden en de huidige inzet over twee maanden afloopt.

Uitvraag
Beschrijf hoe u vanuit uw rol als Opdrachtnemer met de voorgelegde situatie omgaat. Ga daarbij ten minste in op:

- welke relevante signalen, aandachtspunten en risico's u in de situatie herkent en hoe u deze beoordeelt;
- welke aanvullende informatie u nodig heeft om de situatie te kunnen beoordelen en hoe u deze informatie verkrijgt;
- welke acties u naar aanleiding van de situatie onderneemt, in welke volgorde en welke rol u daarbij zelf vervult;
- op welke wijze u Cito adviseert en betrekt, waaronder welke acties of besluiten u van Cito nodig acht;
- hoe u voorkomt of beperkt dat de geconstateerde risico's zich daadwerkelijk voordoen dan wel voortduren.

Beoordeling
De uitwerking wordt beoordeeld op:

- Signalering en deskundigheid: de mate waarin Inschrijver relevante signalen, risico's en onderlinge verbanden herkent en hoofd- en bijzaken van elkaar onderscheidt;
- Kwaliteit van de aanpak: de mate waarin de geconstateerde aandachtspunten worden vertaald naar logische, concrete, realistische en toepasbare acties;
- Proactiviteit en eigenaarschap: de mate waarin Inschrijver vanuit de eigen verantwoordelijkheid handelt en niet uitsluitend acties bij Cito neerlegt;
- Kwaliteit van de advisering: de mate waarin Cito op een deskundige en praktische wijze wordt geadviseerd en duidelijk wordt gemaakt wanneer en waarom actie of besluitvorming vanuit Cito noodzakelijk is.

Formaat en inhoud van de uitwerking

- Maximaal 2 pagina's op A4-formaat excl. titelpagina en voorwoord;
- Lettertype en grootte: leesbaar en overzichtelijk;
- Verwijzingen naar internetpagina's, bijlagen en verwijzingen naar andere Gunningscriteria worden niet beoordeeld.

4.2.1 Wijze van beoordelen subgunningscriterium 1 en 2

De uitwerkingen van sub-gunningscriterium 1 en sub-gunningscriterium 2 worden ieder afzonderlijk beoordeeld aan de hand van de beoordelingsaspecten zoals opgenomen bij het betreffende sub-gunningscriterium.

Bij de beoordeling wordt vastgesteld in welke mate de uitwerking aansluit bij de doelstelling van het betreffende sub-gunningscriterium en invulling geeft aan de daarbij beschreven beoordelingsaspecten. Daarbij wordt gekeken naar de mate waarin de voorgestelde aanpak concreet en realistisch is, passend is bij de opdracht en de situatie van Cito en aannemelijk maakt dat de beschreven werkwijze gedurende de uitvoering daadwerkelijk kan worden gerealiseerd.

Een uitwerking die uitsluitend bevestigt dat aan de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen wordt voldaan, zonder inzicht te geven in de wijze waarop Inschrijver hier in de praktijk invulling aan geeft, levert geen relevante meerwaarde op binnen de beoordeling.

Per sub-gunningscriterium wordt op basis van de totale uitwerking één waardering toegekend. De volgende scores kunnen worden toegekend:

Score	Toelichting	% van maximale score
Uitstekend	De beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van Cito en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Cito. Uit de beantwoording blijkt dat inschrijver voor Cito relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende sub-gunningcriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100%
Goed	De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Cito en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Cito. Uit de beantwoording blijkt dat inschrijver voor Cito meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende sub-gunningcriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	80%
Ruim voldoende	De beantwoording voldoet ruim aan het gevraagde, sluit ruim voldoende aan bij de behoeften en wensen van Cito en geeft blijk van ruim voldoende inzicht in de situatie van Cito. Uit de beantwoording blijkt dat inschrijver voor Cito enige meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende sub-gunningcriterium. De beantwoording is grotendeels concreet en realistisch.	50%
Voldoende	De beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit aan bij behoeften en wensen van Cito en geeft blijk van inzicht in de situatie van Cito. Uit de beantwoording blijkt dat inschrijver voor Cito minimale tot geen meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende sub-gunningcriterium. De beantwoording is voldoende concreet en realistisch, maar biedt beperkte tot geen aantoonbare meerwaarde boven hetgeen is gevraagd.	20%
Onvoldoende/geen beantwoording	Geen inhoudelijke beantwoording of de beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Cito, of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch en/of inhoudelijk niet relevant.	0%

Sub-gunningscriterium 3: Demo: gebruiksvriendelijkheid en procesondersteuning

Doel en achterliggende gedachte

Cito hecht veel waarde aan een eenvoudig, efficiënt en gebruiksvriendelijk proces rondom externe inhuur. Cito wil de administratieve belasting voor haar medewerkers en externe professionals zoveel mogelijk beperken en voorkomen dat gegevens onnodig meerdere malen moeten worden ingevoerd, aangeleverd, gecontroleerd of goedgekeurd.

De door Opdrachtnemer aangeboden oplossing speelt hierin een belangrijke rol. Cito wil daarom niet uitsluitend op basis van een schriftelijke beschrijving beoordelen hoe het aangeboden systeem en proces functioneren, maar dit in de praktijk kunnen ervaren.

Met dit sub-gunningscriterium wil Cito beoordelen in welke mate de aangeboden oplossing de gebruikers van Cito en de externe professional ondersteunt bij een eenvoudig, logisch en efficiënt proces en bijdraagt aan het beperken van administratieve handelingen.

Uitvoering van de demo

Voor de demo is per Inschrijver maximaal 60 minuten beschikbaar. Alle Inschrijvers voeren de demo uit aan de hand van dezelfde, door Cito voorgeschreven praktijksituaties en handelingen. Inschrijver dient daarbij gebruik te maken van de oplossing en werkwijze die bij uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk voor Cito worden ingezet.

Tijdens de demo dienen de volgende praktijksituaties aan bod te komen:

- Start van een externe inzet: hoe een nieuwe externe inzet administratief wordt ingericht, welke informatie daarvoor nodig is en welke handelingen daarbij van Cito en de externe professional worden verwacht;
- Verwerking van geaccordeerde urengegevens: hoe de binnen Cito geregistreerde en geaccordeerde urengegevens door Opdrachtnemer worden verkregen en verwerkt binnen de eigen dienstverlening, inclusief de wijze waarop wordt voorkomen dat aanvullende registratie of goedkeuring door Cito of de externe professional nodig is;
- Wijziging of verlenging van een inzet: hoe een wijziging of verlenging wordt verwerkt, welke informatie daarbij wordt hergebruikt en welke handelingen van Cito worden gevraagd;
- Inzicht en signalering: hoe Cito inzicht krijgt in lopende externe inzetten en hoe relevante statussen, termijnen, ontbrekende informatie en benodigde acties inzichtelijk worden gemaakt.

Inschrijver is vrij om binnen deze praktijksituaties aanvullende functionaliteiten of werkwijzen te tonen waarmee de meerwaarde van de aangeboden oplossing voor Cito wordt aangetoond. De beoordelingscommissie kan gedurende de demo verduidelijkende vragen stellen over de getoonde functionaliteiten en werkwijzen. Deze vragen dienen uitsluitend ter verduidelijking van hetgeen wordt gedemonstreerd en leiden niet tot een uitbreiding of wijziging van de voorgeschreven praktijksituaties.

De beschikbare tijd van 60 minuten is inclusief eventuele verduidelijkende vragen. Inschrijver is verantwoordelijk voor een zodanige indeling van de beschikbare tijd dat alle voorgeschreven praktijksituaties aan bod komen. Cito bewaakt de beschikbare tijd.

Voor alle Inschrijvers gelden dezelfde uitgangspunten ten aanzien van de beschikbare tijd, de te demonstreren onderdelen en de wijze van beoordeling.

Cito is voornemens de demonstraties ten behoeve van de beoordeling op te nemen. De opnames worden uitsluitend gebruikt ter ondersteuning van de beoordeling en de interne vastlegging daarvan. De opnames zijn uitsluitend toegankelijk voor de bij de beoordeling betrokken personen en worden niet voor andere doeleinden gebruikt of aan derden verstrekt, behoudens voor zover dit op grond van een wettelijke verplichting noodzakelijk is.

Cito draagt zorg voor een zorgvuldige en beveiligde opslag van de opnames en verwijdert deze zodra zij niet langer noodzakelijk zijn voor de aanbestedingsprocedure en de daarbij behorende bewaarplichten.

Beoordeling

De demo wordt beoordeeld op:

- **Gebruiksvriendelijkheid:** de mate waarin de getoonde oplossing voor de gebruikers van Cito overzichtelijk, logisch en eenvoudig te gebruiken is;
- **Beperking administratieve belasting: de** mate waarin beschikbare informatie effectief wordt hergebruikt en wordt voorkomen dat Cito of externe professionals gegevens of uren onnodig opnieuw moeten registreren, aanleveren, controleren of goedkeuren;
- **Efficiëntie en uitvoerbaarheid**: ~~de mate waarin de getoonde werkwijze leidt tot een logisch, efficiënt en in de praktijk werkbaar proces, waaronder de verwerking van door Cito beschikbaar gestelde urenstaten;~~ de mate waarin de getoonde werkwijze leidt tot een logisch, efficiënt en in de praktijk werkbaar proces, waaronder de ontvangst en verwerking van reeds door Cito geaccordeerde urengegevens, zoals gedemonstreerd aan de hand van eigen representatieve testgegevens van Inschrijver;
- **Inzicht en overzicht:** de mate waarin de oplossing Cito op eenvoudige wijze inzicht geeft in de status en voortgang van externe inzetten en benodigde acties;
- **Toegevoegde waarde:** de mate waarin de getoonde oplossing Cito aantoonbaar ondersteunt en ontzorgt boven hetgeen minimaal in het Programma van Eisen wordt verlangd.

4.2.2 Wijze van beoordelen sub-gunningscriterium 3

De beoordeling van sub-gunningscriterium 3 vindt plaats op basis van de gegeven demo en aan de hand van de hiervoor beschreven beoordelingsaspecten. Op basis van het totaalbeeld van de demo wordt één waardering toegekend.

De volgende scores kunnen worden toegekend:

Score	Toelichting	% van maximale score
Zeer goed	De getoonde oplossing geeft een zeer overtuigende invulling aan het gevraagde. De voorgeschreven handelingen verlopen zeer gebruiksvriendelijk, logisch en efficiënt, de administratieve belasting wordt aantoonbaar beperkt en de oplossing biedt duidelijke en relevante meerwaarde voor Cito.	100%
Goed	De oplossing geeft een overtuigende invulling aan het gevraagde. De handelingen verlopen gebruiksvriendelijk en efficiënt en de oplossing biedt Cito duidelijke meerwaarde.	70%
Ruim voldoende	De oplossing geeft een passende invulling aan het gevraagde. De handelingen zijn voldoende logisch en werkbaar en de oplossing biedt op onderdelen meerwaarde.	40%
Voldoende	De oplossing voldoet aan hetgeen Cito op basis van de uitvraag mag verwachten, maar biedt geen aantoonbare meerwaarde.	0%

4.3 Beoordeling Kwalitatieve Gunningscriteria

De beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningscriteria vindt als volgt plaats:

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de schriftelijke uitwerkingen van sub-gunningscriteria 1 en 2 eerst afzonderlijk van elkaar. Ieder lid kent per sub-gunningscriterium een individuele waardering toe aan de hand van de bij het betreffende sub-gunningscriterium opgenomen doelstelling, beoordelingsaspecten en mogelijke waarderingen.
- Sub-gunningscriterium 3 wordt beoordeeld op basis van de door Inschrijver verzorgde demo. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de demo eerst individueel aan de hand van de bij dit sub-gunningscriterium opgenomen doelstelling en beoordelingsaspecten en kennen ieder een individuele waardering toe.
- De individuele beoordelingen en waarderingen worden vervolgens besproken tijdens een beoordelingsvergadering. De leden van het beoordelingsteam lichten hun beoordeling toe en bespreken eventuele verschillen in waardering.
- Vervolgens stelt het beoordelingsteam per inschrijving en per kwalitatief sub-gunningscriterium op basis van consensus één definitieve waardering vast. Deze waardering wordt omgerekend naar het bij de betreffende waardering behorende percentage van het maximaal te behalen aantal punten.
- Het is niet noodzakelijk dat één van de inschrijvers de hoogste of laagste waardering behaalt. Meerdere inschrijvers kunnen voor een sub-gunningscriterium dezelfde waardering en daarmee hetzelfde aantal punten behalen.

Voorwaarden beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de onderstaande voorwaarden voor de schriftelijke uitwerking van sub-gunningscriteria 1 en 2 en de uitvoering van de demo voor sub-gunningscriterium 3. Indien niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, kan dit gevolgen hebben voor de beoordeling, zoals hieronder beschreven.

- Voor de schriftelijke uitwerking van sub-gunningscriterium 1 en 2 dient gebruik te worden gemaakt van lettertype Arial, corpsgrootte minimaal 10 en een regelafstand van minimaal 1. Voor figuren en andere grafische uitingen, niet zijnde tabellen, mag een kleinere corpsgrootte en/of regelafstand worden gehanteerd, mits deze leesbaar blijven. Alleen voor de beoordelingscommissie leesbare informatie wordt meegenomen in de beoordeling.
- Voor de schriftelijke uitwerking geldt het bij het betreffende sub-gunningscriterium vermelde maximale aantal pagina's A4. Indien een ingediende uitwerking langer is dan het toegestane aantal pagina's, worden uitsluitend de toegestane pagina's beoordeeld. De overige pagina's worden buiten de beoordeling gelaten. Een voorblad en inhoudsopgave tellen niet mee voor het maximale aantal pagina's, mits deze geen inhoudelijke beantwoording van het sub-gunningscriterium bevatten.
- Het is niet toegestaan om voor de inhoudelijke beantwoording te verwijzen naar andere documenten, bijlagen, internetsites of andere externe bronnen. De inhoudelijke beantwoording dient volledig te zijn opgenomen in de uitwerking van het betreffende sub-gunningscriterium.
- De schriftelijke uitwerkingen van sub-gunningscriterium 1 en 2 dienen te worden ingediend als Ms Word document.
- Voor sub-gunningscriterium 3 geldt dat de beoordeling uitsluitend plaatsvindt op basis van hetgeen tijdens de demo binnen de daarvoor beschikbare tijd wordt getoond en toegelicht. Eventuele aanvullende documenten, presentaties of informatie die niet tijdens de demo worden behandeld, worden niet bij de beoordeling betrokken.

4.4 Financieel gunningscriterium

Voor het financieel gunningscriterium kan Inschrijver maximaal 30 punten behalen.

Voor het doen van de prijsopgave dient Inschrijver uitsluitend gebruik te maken van het door Cito beschikbaar gestelde Prijzenblad (**Bijlage 2).** Inschrijver dient alle in het Prijzenblad gevraagde tarieven volledig in te vullen.

De prijsbeoordeling heeft uitsluitend betrekking op de vergoeding voor de door Opdrachtnemer uit te voeren brokerdienstverlening. De vergoeding van de ingezette externe professionals en/of toeleveranciers maakt geen onderdeel uit van de prijsbeoordeling.

In het Prijzenblad worden de volgende prijscomponenten onderscheiden:

Prijscomponent	Tariefeenheid	Hoeveelheid voor prijsbeoordeling
P1 Contractservice – beheer actieve inzet	per actieve inzet per maand	600 inzetmaanden (50 actieve inzetten × 12 maanden)
P2 Initiële contractafhandeling inzet	eenmalig per nieuwe ~~of overgedragen~~ inzet	35 nieuwe inzetten
P3 Aanvullende beoordeling en contractering zzp	eenmalig per zzp-inzet	10 zzp-inzetten
P4 Intermediaire Dienstverlening – succesvolle sourcing/plaatsing	eenmalig per succesvolle plaatsing	3 succesvolle plaatsingen
P5 Eenmalige overdracht bestaande Contractservice-portefeuille	Eenmalig vast totaalbedrag	1 portefeuille bestaande uit 30 inzetten

Inschrijver heeft de keuze om de werkzaamheden die behoren tot de prijscomponenten P2 (initiële contractafhandeling van nieuwe inzetten) en P3 (aanvullende beoordeling en contractering van zzp'ers) afzonderlijk te prijzen, dan wel de vergoeding voor deze werkzaamheden geheel of gedeeltelijk op te nemen in het maandelijkse beheertarief P1. Indien de vergoeding voor de werkzaamheden van P2 en/of P3 geheel in P1 is opgenomen, mag voor de betreffende prijscomponent een tarief van € 0,00 worden aangeboden. Dubbele vergoeding voor dezelfde werkzaamheden is niet toegestaan.

Ongeacht de gekozen prijsopbouw worden alle Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van dezelfde fictieve hoeveelheden en berekeningssystematiek. Deze hoeveelheden zijn gebaseerd op de door Cito verwachte afname en vormen daarvan een realistische afspiegeling. De prijscomponenten P4 en P5 blijven afzonderlijk geprijsd.

De beoordeling van het financieel gunningscriterium vindt plaats aan de hand van het ingevulde Prijzenblad. De door Inschrijver aangeboden tarieven voor P1 tot en met P4 worden vermenigvuldigd met de bijbehorende fictieve jaarhoeveelheden. Dit resulteert in de fictieve jaarprijs.

Fictieve jaarprijs = (P1 × 600) + (P2 × 35) + (P3 × 10) + (P4 × 3)

Voor de prijsbeoordeling wordt de fictieve jaarprijs vermeerderd met de eenmalige overdrachtkosten (P5). Dit resulteert in de vergelijkingsprijs.

Vergelijkingsprijs = fictieve jaarprijs + P5

De fictieve hoeveelheden zijn uitsluitend bedoeld om de Inschrijvingen op prijs op uniforme wijze met elkaar te kunnen vergelijken en zijn gebaseerd op de door Cito verwachte gemiddelde jaarlijkse afname. Voor P1 wordt uitgegaan van gemiddeld 50 gelijktijdig actieve inzetten gedurende twaalf maanden, oftewel 600 inzetmaanden per jaar. Voor P2, P3 en P4 wordt uitgegaan van respectievelijk 35 nieuwe inzetten, 10 zzp-inzetten en 3 succesvolle plaatsingen per jaar.

Aan de fictieve hoeveelheden en de fictieve jaarprijs kunnen geen rechten worden ontleend ten aanzien van de daadwerkelijke afname, omzet of het volume gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De door Inschrijver aangeboden tarieven gelden wel als contracttarieven gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Bij aanvang van de Dienstverlening worden naar verwachting 30 bestaande Contractservice-inzetten overgedragen aan Opdrachtnemer. Voor de eenmalige overdracht van deze portefeuille biedt Inschrijver in het Prijzenblad een vaste totaalvergoeding aan (P5), gebaseerd op 30 over te dragen inzetten. Deze vergoeding omvat alle werkzaamheden die noodzakelijk zijn voor een zorgvuldige administratieve en contractuele overdracht.

Voor de prijsbeoordeling wordt uitgegaan van de aangeboden totaalvergoeding P5 voor 30 inzetten. De daadwerkelijk verschuldigde vergoeding wordt naar rato vastgesteld op basis van het werkelijke aantal succesvol overgedragen inzetten. De vergoeding per overgedragen inzet wordt berekend door de aangeboden totaalvergoeding P5 te delen door 30. Dit bedrag wordt vermenigvuldigd met het daadwerkelijk overgedragen aantal inzetten.

Onder een succesvol overgedragen inzet wordt verstaan een bestaande externe inzet waarvan de voor de voortzetting van de Contractservice noodzakelijke gegevens en contractuele afspraken volledig en correct zijn overgedragen en verwerkt, zodat Opdrachtnemer de dienstverlening voor deze inzet vanaf de operationele startdatum kan uitvoeren. Cito bevestigt schriftelijk welke inzetten succesvol zijn overgedragen.

Voor de initiële overdracht worden geen afzonderlijke vergoedingen op basis van P2 of P3 in rekening gebracht.

De vergoeding P5 maakt geen onderdeel uit van de fictieve jaarprijs voor de reguliere Dienstverlening en wordt afzonderlijk inzichtelijk gemaakt in het Prijzenblad.

De aangeboden tarieven zijn all-in tarieven en omvatten alle kosten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de ~~betreffende prijscomponent~~dienstverlening, waaronder administratiekosten, overheadkosten, systeem- en licentiekosten en, voor zover van toepassing, implementatie- en transitiekosten. Hierbij geldt dat de vergoeding voor de werkzaamheden behorend bij P2 en P3 geheel of gedeeltelijk in P1 mag worden verwerkt, overeenkomstig de in deze paragraaf opgenomen voorwaarden. Voor de betreffende werkzaamheden mogen geen aanvullende vergoedingen buiten de aangeboden tarieven in rekening worden gebracht.

Indexering van de aangeboden tarieven vindt uitsluitend plaats overeenkomstig de in de Overeenkomst opgenomen indexeringsregeling.

4.4.1 Beoordeling financieel gunningscriterium

De Inschrijver met de laagste geldige vergelijkingsprijs ontvangt het maximale aantal van 30 punten.
De scores van de overige Inschrijvers worden berekend met behulp van de volgende formule:

$$\textbf{Punten onderdeel} = \left(\frac{\textbf{laagst geldige vergelijkingsprijs}}{\textbf{vergelijkingsprijs Inschrijver}}\right) * \textbf{30 punten}$$

Het te behalen puntenaantal wordt afgerond op twee decimalen.

De vergelijkingsprijs wordt uitsluitend gehanteerd voor de onderlinge vergelijking van de Inschrijvingen en het bepalen van de prijsscore. De daadwerkelijke vergoeding gedurende de uitvoering van de Overeenkomst wordt bepaald aan de hand van de daadwerkelijk afgenomen dienstverlening en de door Opdrachtnemer aangeboden tarieven.

Rekenvoorbeeld
Indien de laagste geldige vergelijkingsprijs € 95.000 bedraagt en Inschrijver een vergelijkingsprijs van € 110.000 heeft aangeboden, bedraagt de prijsscore:

€ 95.000 / € 110.000 × 30 = 25,91 punten.

4.4.2 Voorwaarden Prijzenblad

Voor het invullen van het Prijzenblad gelden onderstaande voorwaarden. Indien niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, kan dit leiden tot een ongeldige Inschrijving:

- alle geel gearceerde cellen dienen volledig te worden ingevuld;
- het Prijzenblad mag op geen enkele wijze worden aangepast, anders dan door het invullen van de daarvoor bestemde geel gearceerde cellen;
- prijzen worden aangeboden in euro's, met maximaal twee decimalen en exclusief btw;
- ~~voor iedere prijscomponent dient een positief tarief hoger dan € 0,00 te worden aangeboden. Nulprijzen en negatieve prijzen zijn niet toegestaan;~~
- voor de prijscomponenten P1, P4 en P5 dient een positief tarief hoger dan € 0,00 te worden aangeboden. Voor de prijscomponenten P2 en P3 is een tarief van € 0,00 toegestaan, indien de vergoeding voor de betreffende werkzaamheden geheel is opgenomen in P1. Negatieve prijzen zijn voor geen van de prijscomponenten toegestaan;
- De fictieve jaarprijs (P1 tot en met P4), exclusief de eenmalige overdrachtkosten (P5), mag niet hoger zijn dan € 125.000 exclusief btw;
- de prijzen dienen zonder enig voorbehoud te zijn gebaseerd op de Aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste Nota van Inlichtingen;
- alle kosten voor de realisatie van de door Inschrijver aangeboden dienstverlening dienen in de aangeboden tarieven te zijn opgenomen. Voor onderdelen van de dienstverlening waarvoor geen afzonderlijke prijscomponent in het Prijzenblad is opgenomen, kan geen afzonderlijke meerprijs in rekening worden gebracht;
- ieder aangeboden tarief dient reëel en marktconform te zijn en in redelijke verhouding te staan tot de werkzaamheden die onder de betreffende prijscomponent vallen;
- ~~kosten die behoren tot een prijscomponent mogen niet geheel of gedeeltelijk worden toegerekend aan een andere prijscomponent met als doel de prijsbeoordeling te beïnvloeden;~~
- het is Inschrijver toegestaan de kosten en vergoedingen voor de werkzaamheden behorend bij P2 en P3 geheel of gedeeltelijk te verwerken in P1. Voor het overige mogen kosten die behoren tot een prijscomponent niet worden toegerekend aan een andere prijscomponent met als doel de prijsbeoordeling te beïnvloeden;
- dezelfde werkzaamheden mogen niet onder meerdere prijscomponenten in rekening worden gebracht;
- kortingen en andere prijsvoordelen dienen rechtstreeks in de aangeboden tarieven te zijn verwerkt. Voorwaardelijke kortingen, staffelkortingen, verrekeningen of andere prijsconstructies buiten het Prijzenblad zijn niet toegestaan;
- het Prijzenblad wordt in Excel-format ingediend.

Inschrijver dient reële en marktconforme prijzen aan te bieden. Cito kan een Inschrijver verzoeken een aangeboden tarief nader toe te lichten indien een tarief niet reëel of marktconform lijkt of indien de onderlinge verhouding tussen de aangeboden tarieven aanleiding geeft om te vermoeden dat sprake is van een manipulatieve prijsstelling.

Bij de beoordeling van de realiteitswaarde en marktconformiteit van de aangeboden tarieven houdt Opdrachtgever rekening met de door Inschrijver gekozen prijsopbouw. Indien Inschrijver de vergoeding voor de werkzaamheden behorend bij P2 en/of P3 geheel of gedeeltelijk heeft verwerkt in P1, worden de betreffende tarieven in onderlinge samenhang beoordeeld.

Het aanbieden van een tarief van € 0,00 voor P2 en/of P3, omdat de vergoeding voor de betreffende werkzaamheden geheel in P1 is opgenomen, wordt op zichzelf niet aangemerkt als een niet-reëel, niet-marktconform of manipulatief tarief. Dit laat onverlet dat Opdrachtgever de aangeboden tarieven en de onderlinge prijsverhoudingen kan toetsen aan de overige voorwaarden van deze paragraaf.

~~Van een manipulatieve Inschrijving kan onder meer sprake zijn indien de prijsstelling ertoe leidt dat de gehanteerde beoordelingssystematiek niet langer het daarmee beoogde resultaat oplevert, waaronder de situatie waarin kosten bewust worden toegerekend aan een andere prijscomponent dan waarop deze betrekking hebben. Indien uit de Inschrijving en/of de door Inschrijver gegeven toelichting blijkt dat sprake is van een manipulatieve Inschrijving, kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.~~

Van een manipulatieve Inschrijving kan onder meer sprake zijn indien de prijsstelling ertoe leidt dat de gehanteerde beoordelingssystematiek niet langer het daarmee beoogde resultaat oplevert. Het overeenkomstig deze Aanbestedingsleidraad geheel of gedeeltelijk verwerken van de vergoeding voor de werkzaamheden behorend bij P2 en P3 in P1 wordt op zichzelf niet aangemerkt als manipulatieve prijsstelling.

Indien de aangeboden tarieven of de onderlinge prijsverhoudingen daartoe aanleiding geven, kan Cito Inschrijver verzoeken de prijsstelling nader toe te lichten. Indien uit de Inschrijving en/of de verstrekte toelichting blijkt dat sprake is van een manipulatieve Inschrijving, kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

4.5~~4~~ Beoordeling

De inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie bestaande uit inhoudelijk deskundige leden. Deze leden zijn vanuit verschillende rollen binnen de organisatie betrokken bij de Dienstverlening en beoordelen de Inschrijvingen ieder vanuit hun eigen expertise en invalshoek. De betrokken inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces en ziet toe op een zorgvuldige, objectieve en transparante uitvoering daarvan.

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact op te nemen met leden van de beoordelingscommissie, anders dan via de in deze Aanbestedingsleidraad aangewezen contactpersoon en op de voorgeschreven wijze.

De beoordelingsprocedure bestaat uit de volgende fasen.

Fase 1 – Openen en geldigheid van de Inschrijvingen

Na het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen wordt de digitale kluis in TenderNed geopend. Cito beoordeelt vervolgens of de Inschrijvingen voldoen aan de gestelde vormvereisten en overige voorwaarden voor geldigheid. Vervolgens worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de in deze Aanbestedingsleidraad beschreven uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, uitvoeringsvoorwaarden en gunningscriteria.

Fase 2 – Beoordeling schriftelijke kwalitatieve sub-gunningscriteria

De schriftelijke uitwerkingen van sub-gunningscriterium 1 en sub-gunningscriterium 2 worden in eerste instantie individueel beoordeeld door de leden van de beoordelingscommissie. De beoordelaars beoordelen de uitwerkingen aan de hand van de bij ieder sub-gunningscriterium opgenomen beoordelingsaspecten en beoordelingssystematiek. De beoordelaars beoordelen de kwalitatieve uitwerkingen zonder kennis te hebben genomen van de aangeboden prijzen. Na de individuele beoordeling worden de bevindingen en voorlopige individuele scores gezamenlijk besproken. De beoordelingscommissie stelt vervolgens per sub-gunningscriterium op basis van consensus één definitieve score vast. De individuele scores worden derhalve niet gemiddeld.

Fase 3 – Demo

De Inschrijvers die na de voorgaande toetsing nog voor gunning in aanmerking komen, worden uitgenodigd voor de demo behorende bij sub-gunningscriterium 3. De demo wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie overeenkomstig de bij sub-gunningscriterium 3 beschreven beoordelingsaspecten en beoordelingssystematiek. De beoordelingscommissie stelt na afloop van iedere demo op basis van consensus de definitieve score voor dit sub-gunningscriterium vast. Voor alle Inschrijvers gelden tijdens de demo dezelfde uitgangspunten ten aanzien van beschikbare tijd, te demonstreren onderdelen en wijze van beoordeling.

Fase 4 – Beoordeling prijs en vaststelling totaalscore

Na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt het Prijzenblad beoordeeld overeenkomstig paragraaf 4.3. De behaalde punten voor de kwalitatieve sub-gunningscriteria en het financieel gunningscriterium worden bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met het hoogste totaal aantal punten heeft de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend.
Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke totaalscore behalen, is de Inschrijver met de hoogste totale score op de kwalitatieve sub-gunningscriteria als eerste geëindigd. Indien ook deze score gelijk is, is de Inschrijver met de hoogste score op sub-gunningscriterium 1 als eerste geëindigd. Indien ook deze score gelijk is, wordt de rangorde door middel van loting vastgesteld. Cito kan ten behoeve van de beoordeling interne of externe deskundigen consulteren. Deze deskundigen hebben een adviserende rol en maken geen deel uit van de beoordelingscommissie, tenzij vooraf anders is aangegeven.

4.65 Gunningsbeslissing

Cito stelt alle Inschrijvers gelijktijdig schriftelijk via TenderNed in kennis van de gunningsbeslissing.
In de gunningsbeslissing wordt de relevante motivering van de beslissing opgenomen, waaronder de kenmerken en relatieve voordelen van de geselecteerde Inschrijving ten opzichte van de Inschrijving van de betreffende afgewezen Inschrijver.

De Inschrijver aan wie Cito voornemens is de Opdracht te gunnen, dient op eerste verzoek van Cito binnen zeven (7) kalenderdagen de gevraagde bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige in de Aanbestedingsstukken genoemde bewijsstukken te overleggen, voor zover deze niet reeds bij Inschrijving zijn verstrekt.

Indien de betreffende Inschrijver de gevraagde bewijsstukken niet tijdig overlegt, uit de bewijsstukken blijkt dat niet aan de gestelde eisen wordt voldaan of anderszins blijkt dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt, kan Cito de gunningsbeslissing intrekken en een nieuwe gunningsbeslissing nemen.
Aan de mededeling van de gunningsbeslissing kan geen recht op definitieve gunning van de Opdracht worden ontleend.

4.7~~6~~ Bezwaartermijn

Cito neemt een opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen in acht, gerekend vanaf de dag na verzending van de gunningsbeslissing.
Een Inschrijver die zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing dient binnen deze termijn een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter door middel van het tijdig laten betekenen van een dagvaarding aan Cito.

Een kopie van de betekende dagvaarding dient gelijktijdig via TenderNed aan de contactpersoon voor deze aanbesteding te worden toegezonden.

Indien binnen de opschortende termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, vervalt het recht van de betreffende Inschrijver om tegen de gunningsbeslissing op te komen en is Cito vrij om over te gaan tot definitieve gunning en het sluiten van de Overeenkomst.

Indien tijdig een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal Cito niet tot definitieve gunning overgaan voordat in kort geding uitspraak is gedaan, tenzij een zwaarwegend belang zich daartegen verzet.
De in deze paragraaf genoemde termijn geldt als vervaltermijn.

4.8~~7~~ Gunning

Indien de Inschrijver aan wie Cito voornemens is de Opdracht te gunnen aan alle gestelde voorwaarden en vereisten voldoet en binnen de in paragraaf 4.6 genoemde opschortende termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Cito overgaan tot definitieve gunning en het sluiten van de Overeenkomst.

Indien de Inschrijver aan wie Cito voornemens is de Opdracht te gunnen niet of niet langer aan de gestelde voorwaarden of vereisten voldoet, of indien daartoe aanleiding bestaat naar aanleiding van een gerechtelijke procedure, kan Cito de gunningsbeslissing intrekken en een nieuwe gunningsbeslissing nemen. In dat geval worden alle betrokken Inschrijvers gelijktijdig over de nieuwe gunningsbeslissing geïnformeerd en vangt een nieuwe opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen aan.

De Overeenkomst komt eerst tot stand nadat deze door Cito en de Opdrachtnemer rechtsgeldig is ondertekend. De gunningsbeslissing en de definitieve gunning houden derhalve geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek.

4.8~~7~~.1 Wachtkamerovereenkomst

Cito sluit naast de Overeenkomst met de als eerste geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst met de Inschrijver die als tweede in de definitieve rangorde is geëindigd.

De Wachtkamerovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van één (1) jaar vanaf de ingangsdatum daarvan. Indien de Overeenkomst met de als eerste geëindigde Inschrijver gedurende deze periode wordt beëindigd, kan Cito de wachtkamerconstructie in werking laten treden en met de als tweede geëindigde Inschrijver een overeenkomst sluiten voor de verdere uitvoering van de Opdracht, overeenkomstig de voorwaarden van de Wachtkamerovereenkomst.

De als tweede geëindigde Inschrijver dient zijn Inschrijving gedurende de looptijd van de Wachtkamerovereenkomst gestand te doen. Eventuele prijsaanpassingen vinden uitsluitend plaats overeenkomstig hetgeen hierover in de Wachtkamerovereenkomst is bepaald.

De voorwaarden van de wachtkamerconstructie zijn nader uitgewerkt in Bijlage 5 – Concept Wachtkamerovereenkomst.

5. Overzicht te overleggen documenten en bijlagen

In onderstaande tabel is samengevat welke documenten bij Inschrijving dienen te worden overgelegd en welke bewijsstukken de Inschrijver aan wie Cito voornemens is de Opdracht te gunnen, op eerste verzoek van Cito binnen zeven (7) kalenderdagen dient te overleggen.

Voor zover een Inschrijver deelneemt als samenwerkingsverband, gebruikmaakt van onderaannemers en/of een beroep doet op een derde, gelden daarnaast de in hoofdstuk 3 opgenomen voorschriften ten aanzien van de voor deze partijen te verstrekken documenten en bewijsstukken.

Onderdeel	Als onderdeel van de Inschrijving	Binnen zeven (7) kalenderdagen
Uitsluitingsgronden en beroepsbevoegdheid	• Volledig ingevuld UEA van Inschrijver en, indien van toepassing, de overige ondernemingen waarvoor op grond van hoofdstuk 3 een UEA moet worden ingediend • Bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister (KvK-uittreksel) en, indien van toepassing, statuten, volmacht(en) of overige stukken waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt	• Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) • Verklaring van de Belastingdienst inzake betaling van belastingen en sociale zekerheidspremies
Financiële en economische draagkracht	Indien van toepassing: • 403-verklaring, óf • UEA, KvK-uittreksel en verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid van de derde waarop een beroep wordt gedaan, overeenkomstig §3.4.2	• Polis of verklaring bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering • Indien van toepassing: overige in §3.4.2 gevraagde bewijsstukken van de derde waarop een beroep wordt gedaan
Technische en beroepsbekwaamheid	• Eén volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het Referentieformat	
Kwaliteitsborging	De oplossing voldoet aan hetgeen Cito op basis van de uitvraag mag verwachten, maar biedt geen aantoonbare meerwaarde.	• Geldig NEN-EN-ISO 9001:2015-certificaat, óf een beschrijving en onderbouwing van het gehanteerde kwaliteitsmanagementsysteem conform §3.4.4 • Bewijs van het SNA-keurmerk en inschrijving in het register van Stichting Normering Arbeid, óf een beschrijving en relevante bewijsstukken waaruit blijkt dat de vereiste beheersmaatregelen rondom externe arbeid zijn ingericht

Onderdeel	Als onderdeel van de Inschrijving	Binnen zeven (7) kalenderdagen
Gunningscriteria	• Uitwerking sub-gunningscriterium 1 – Plan van Aanpak: Dienstverlening, samenwerking en ontzorging • Uitwerking sub-gunningscriterium 2 – Praktijkcasus: advisering en risicobeheersing • Volledig ingevuld Prijzenblad *Sub-gunningscriterium 3 genodigd geen afzonderlijk document; de Demo vindt plaats overeenkomstig §4.2*	

5.1 Bijlagenoverzicht

Onderstaande bijlagen zijn onderdeel van deze Aanbestedingsleidraad:

Bijlage	Omschrijving
Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Prijzenblad
Bijlage 3	Algemene Inkoopvoorwaarden niet-IT
Bijlage 4	Concept Overeenkomst
Bijlage 5	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 6	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 7	Referentieformat
Bijlage 8	Format Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid