EURO MANAGEMENT CONSULTANTS



Bestek
Europese aanbesteding

Inhuur Personeel
Ergon

© Copyright 2026, Euro Management Consultants

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Euro Management Consultants

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen 5

Hoofdstuk 1 | Inleiding 8

Hoofdstuk 2 | Opdracht 9

2.1 Opdrachtomschrijving 9
2.2 Huidige situatie 9
2.3 Samenvoeging en perceelindeling 9
2.4 Scope en omvang van de Raamovereenkomst 10
2.5 Doelstelling aanbesteding 10
2.6 CPV-codering 11
2.7 Verplichtingen Inschrijver 11
2.8 Raamovereenkomst 11

Hoofdstuk 3 | Betrokken partijen 12

3.1 Opdrachtgever 12
3.2 Projectgroep 13
3.3 Projectorganisatie 13

Hoofdstuk 4 | Aanbestedingsprocedure 14

4.1 Openbare Europese aanbestedingsprocedure 14
4.2 Planning 14
4.3 Informatie-uitwisseling aanbestedingsplatform 15
4.4 Nota van inlichtingen 15
4.5 Toepasselijkheid voorwaarden voor deze aanbesteding 16
4.6 Sluitingsdatum en tijdstip indiening Inschrijving 18
4.7 Eisen in te zenden Inschrijving 18

Hoofdstuk 5 | Geschiktheid Inschrijver 20

5.1 Inschrijfvorm 20
5.2 Uitsluitingsgronden 22
5.3 Geschiktheidseisen 23
5.4 Bewijsstukken van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 24

Hoofdstuk 6 | Gunningscriterium ‘Beste Prijs – Kwaliteitverhouding’ 26

6.1 Sub-criterium 1: Prijs 26
6.2 Sub-criterium 2: Dienstverleningsplan 26
6.3 Berekening Sub-criteria 27
6.4 Besluit tot Gunning 30

Bijlagen

Bijlage 1	Controlelijst
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	Referentieverklaring
Bijlage 4	Formulier Verklaring beroep derde c.q. onderaannemer
Bijlage 5	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid c.q. garantstelling
Bijlage 6	Prijs
Bijlage 7	Programma van Eisen
Bijlage 8	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 9	Service Level Agreement (SLA)
Bijlage 10	Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever

Begripsbepalingen

In dit document worden onderstaande begrippen gehanteerd.
Deze worden in alle Aanbestedingsdocumenten met een hoofdletter geschreven.

Aanbestedende dienst
De Gemeenschappelijke Regeling Werkvoorzieningsschap Regio Eindhoven en haar dochterorganisaties, hierna te noemen Ergon, zijnde de Opdrachtgever.

Aanbestedingsdocumenten
Alle documenten die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure. De Nota('s) van Inlichtingen maken eveneens onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

AVG
De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is per 25 mei 2018 van toepassing. Dat betekent dat er vanaf die datum dezelfde privacywetgeving geldt in de hele Europese Unie (EU).

Beoordelingscommissie
De Beoordelingscommissie zal de Inschrijvingen beoordelen. Deze commissie is verantwoordelijk voor het beoordelen van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria. De Beoordelingscommissie wordt voorgezeten door een voorzitter. De voorzitter maakt geen deel uit van de Beoordelingscommissie.

Bestek
Dit Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen.

Bijlagen
De Bijlagen 1 tot en met 12, welke onlosmakelijk onderdeel uitmaken van dit Bestek.

Detachering
Het uitlenen van een werknemer, of groep van werknemers, van Opdrachtnemer aan Opdrachtgever.

Europese aanbestedingsprocedure
Aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet 2012 en het aanbestedingsbesluit.

Fee contractuele en administratieve afhandeling
De vergoeding die Opdrachtnemer ontvangt, indien Opdrachtgever zelf zorgdraagt voor een Professional, voor haar werkzaamheden in het kader van het verzorgen van de contractuele en administratieve afhandeling.

Fee werving en selectie
De vergoeding die Opdrachtnemer ontvangt, voor haar werkzaamheden in het kader van werving, selectie en het verzorgen van de contractuele en administratieve afhandeling.

Geïnteresseerde
De organisatie die wenst te participeren in deze Europese Aanbesteding.

Gunning
De keuze van de Opdrachtgever voor de Inschrijver met wie een Raamovereenkomst wordt gesloten.

Inhuur Personeel
Uitleen en terbeschikkingstelling van Professionals via Opdrachtnemer aan Opdrachtgever om daar tijdelijk werkzaamheden te verrichten onder leiding en toezicht van Opdrachtgever.

Inschrijver
De ondernemer of combinatie van ondernemers die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving
De aanbieding van de Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Nota van Inlichtingen
Een document waarin door Geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen, alsook eventuele opmerkingen van de Aanbestedende dienst.

Opdracht
De onder de Raamovereenkomst te verstrekken Opdrachten voor de Inhuur van Personeel zoals omschreven in het programma van eisen.

Opdrachtgever
Degene die de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer sluit en de Opdracht verstrekt, zijnde Ergon.

Opdrachtnemer
De Inschrijver met wie de Raamovereenkomst is gesloten.

Partijen
Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Professional
Een medewerker, die door Opdrachtgever wordt ingehuurd om daar tijdelijk werkzaamheden te verrichten onder leiding en toezicht van Opdrachtgever.

Projectorganisatie
Euro Management Consultants, gevestigd en kantoorhoudend te 5554 XA Valkenswaard aan de Kluizerdijk 1D.

Raamovereenkomst
De overeenkomst die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met een Opdrachtnemer zal worden gesloten met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten vast te leggen, met inbegrip van eventuele Bijlagen.

Service Level Agreement (SLA)
Deze Bijlage heeft een aanvullende functie bij de te sluiten Raamovereenkomst. In de Service Level Agreement worden de belangrijkste afspraken tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever vastgelegd omtrent de performance van de dienstverlening van de Opdrachtnemer.

Social Return On Investment (SROI)
Het binnen deze Opdracht inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

ZZP'er
Zelfstandige zonder personeel.

Hoofdstuk 1 | Inleiding

De Opdrachtgever heeft het besluit genomen om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te doorlopen, waarbij een Raamovereenkomst voor de inkoop van Inhuur Personeel wordt gesloten met één Opdrachtnemer, die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst voldoet aan de voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht.

Het doel van dit Bestek is om marktpartijen de informatie te verstrekken die noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze Europese aanbestedingsprocedure.

De procedure van de aanbesteding wordt verder beschreven in Hoofdstuk 4.

Hoofdstuk 2 | Opdracht

2.1 Opdrachtomschrijving

Dit bestek beschrijft de inkoop van Inhuur Personeel.

De Opdracht ziet toe op de volgende werkzaamheden:

- Situatie 1: Werving, selectie, contracteren en contractadministratie, door Opdrachtnemer.
- Situatie 2: Opdrachtgever heeft zelf een Professional/ZZP'er gevonden, waarbij contracteren en contractadministratie wordt uitgevoerd door de Opdrachtnemer.

Opdrachtgever wenst een partnership op te bouwen met Opdrachtnemer. In de huidige arbeidsmarkt is het vinden van de juiste Professional voor de gevraagde functies steeds moeilijker. Opdrachtgever wenst gezamenlijk met de Opdrachtnemer de invulling van de gevraagde functies te optimaliseren.

De functies die worden afgenomen liggen binnen het staf- en kaderpersoneel van Opdrachtgever, vanaf functieschaal 8, waarbij het merendeel vanaf functieschaal 9 zal zijn. Het betreft hier functieschalen uit de cao SGO.

Opdrachtgever wil een Raamovereenkomst sluiten met één Opdrachtnemer, die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst voldoet aan de voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht.

De eisen die aan de uitvoering van de Opdracht worden gesteld, zijn in Bijlage 7 'programma van eisen' vastgelegd.

In Bijlage 9 is de Service Level Agreement (SLA) vastgelegd.

2.2 Huidige situatie

Opdrachtgever heeft momenteel een overeenkomst voor de Inhuur van Personeel met één Opdrachtnemer.

2.3 Samenvoeging en perceelindeling

Er zijn geen opdrachten samengevoegd.

Het aantal percelen van deze aanbesteding is één.

De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen aangezien de markt verdeeld is op nationaal niveau. Door de Opdracht op te delen in percelen krijgt Opdrachtgever mogelijk te maken met meerdere uitvoerende partijen, hetgeen meer coördinatie- en administratiewerkzaamheden en dus hogere kosten met zich meebrengt. Dit is niet in het belang van de Opdrachtgever.

2.4 Scope en omvang van de Raamovereenkomst

Deze Raamovereenkomst betreft de Inhuur van Personeel.

In onderstaand schema wordt een overzicht weergegeven van voorkomende functies.

Functie	Verwacht % van scope
Diverse afdelingen	
Projectleider	15%
ICT-specialist	15%
Teamleider	15%
Trajectcoach	15%
Financial controllers	15%
Business control	15%
Overig	10%
Totaal	**100%**

De jaarlijkse omvang van de werkzaamheden wordt geschat op € 1.000.000,- tot € 1.500.000,- exclusief btw. De totale geraamde waarde van de Raamovereenkomst, op basis van de maximale contractduur van vier jaar bedraagt circa € 4.000.000,- tot € 6.000.000,- exclusief btw.

Aan bovenstaande gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Dit betekent dat, indien bij de uitvoering van de Raamovereenkomst het daadwerkelijk afgenomen volume achterblijft- ongeacht de mate waarin dit het geval is- dit geheel voor risico van de Opdrachtnemer komt.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 8.000.000,- exclusief btw. In het geval deze maximale waarde wordt bereikt vóór de einddatum van de Raamovereenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Raamovereenkomst te beëindigen en een nieuwe aanbesteding te starten.
zich het recht voor de Raamovereenkomst te beëindigen en een nieuwe aanbesteding te starten.

2.5 Doelstelling aanbesteding

De doelstelling van deze aanbestedingsprocedure is het vinden van één Opdrachtnemer waar Opdrachtgever een samenwerking mee kan aangaan, zodat zij tijdig en volledig voorzien wordt in haar behoefte aan flexibele arbeid.

De doelstelling is verder uitgewerkt in de vragen die zijn gesteld bij paragraaf 6.2 van dit document.

Opdrachtgever wil een Raamovereenkomst sluiten met een kundige Opdrachtnemer voor een marktconforme prijs. De Opdrachtnemer voert de Opdracht probleemloos uit en stelt zich als een proactieve en flexibele partner van de Opdrachtgever op.

2.6 CPV-codering

Voor deze aanbesteding is de volgende CPV-code van toepassing:

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

2.7 Verplichtingen Inschrijver

De Opdracht omvat alle verplichtingen die voortkomen uit het aanbestedingsdossier, te weten:

- Verplichtingen die voortkomen uit het programma van eisen.
- Verplichtingen die voortkomen uit de Nota van Inlichtingen.
- Verplichtingen die voortkomen uit de beantwoording van de open vragen door de winnende Inschrijver.
- Verplichtingen die voortkomen uit onderdelen van de Inschrijving van de winnende Inschrijver die niet door Opdrachtgever gevraagd worden, maar die op eigen initiatief door de Inschrijver zijn aangeboden.

2.8 Raamovereenkomst

De Opdrachtgever wil met één Inschrijver een Raamovereenkomst afsluiten.

De Raamovereenkomst, zie Bijlage 8, treedt in werking op 15 maart 2027 en wordt aangegaan voor een periode van twee jaar. De Raamovereenkomst kan eenzijdig door Opdrachtgever, onder gelijkblijvende voorwaarden, twee keer verlengd worden voor een periode van één jaar. De verlenging van de Opdracht wordt minimaal zes maanden voor de einddatum door Opdrachtgever ingeroepen door middel van een schriftelijk of elektronisch bericht aan de Opdrachtnemer.

De algemene Inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever zijn van toepassing op deze Opdracht en bijgevoegd als Bijlage 10. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet niet van toepassing op de uitvoering van de Opdracht. Het door de Opdrachtnemer van toepassing verklaren van eigen algemene voorwaarden dan wel andere algemene voorwaarden is niet toegestaan.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de contractdocumenten wordt onderstaande prioritering aangehouden:

1. Raamovereenkomst inclusief bijlagen
2. Nota('s) van Inlichtingen (inclusief eventuele bijlagen)
3. Aanbestedingsdocumenten (inclusief Bijlagen)
4. Inschrijving

Hoofdstuk 3 | Betrokken partijen

In het kader van dit project organiseert Opdrachtgever een Europese aanbesteding. Hieronder staan de bij deze aanbesteding betrokken partijen verder toegelicht.

3.1 Opdrachtgever

De Opdrachtgever is Gemeenschappelijke Regeling Werkvoorzieningsschap Regio Eindhoven en haar dochterorganisaties, hierna te noemen Ergon.

Ergon, onze opdracht
Ergon is de uitvoeringsorganisatie van de Gemeenschappelijke Regeling Werkvoorzieningsschap Regio Eindhoven, een publiekrechtelijk samenwerkingsverband van de gemeenten Eindhoven, Heeze-Leende, Valkenswaard, Veldhoven en Waalre. Ergon voert voor deze gemeenten delen van de Participatiewet uit. Daarnaast voert Ergon voor deze gemeenten de voormalige Wet Sociale Werkvoorziening (WSW) uit.
Ruim 2.300 medewerkers met een beperking werken bij Ergon of via Ergon bij een reguliere werkgever. Daarnaast helpen we per jaar zo'n 2.000 werkzoekenden vanuit de Participatiewet naar werk.

Ergon, we helpen mensen aan werk
Niemand hoeft thuis te zitten in de regio Eindhoven. Als centrale balie voor werk coachen we mensen om een betaalde baan te vinden én te houden. Onze ambitie is om 80% van de werkzoekenden die bij Ergon starten, binnen 6 maanden aan werk te helpen. Hiervoor willen we een herkenbare en inspirerende plek creëren. Zodat werkzoekenden en werkgevers ons weten te vinden. Daarvoor verbinden we kennis en vooral mensen met elkaar.

Ergon, Werk voor iedereen!
Werk is voor iedereen belangrijk. Het is véél meer dan een eigen inkomen. Je doet mee in de maatschappij. Want werk geeft structuur en zet mensen in beweging. Een baan geeft zelfvertrouwen, maakt zelfstandiger en onafhankelijker. We zijn ervan overtuigd dat iedereen waardevol werk kan doen én vinden. Ook als je een belemmering hebt.

Ergon, uw partner
Ergon is in de regio Eindhoven erkend en gewaardeerd als een betrouwbare en financieel stabiele onderneming met gemotiveerde en flexibel inzetbare medewerkers. Toegerust met capabel begeleidend personeel. Ergon is een uitstekende partner voor ondernemers, heeft meer dan 750 duurzame relaties en biedt partners een mogelijkheid tot maatschappelijk verantwoord ondernemen.

De hoofdvestiging van Ergon is gevestigd te 5652 BA Eindhoven aan de Rooijakkersstraat 3.

Voor meer informatie over Ergon verwijzen wij naar de website van Ergon (www.ergon.nl).

3.2 Projectgroep

De Opdrachtgever heeft een projectgroep samengesteld. De leden van deze groep zijn functionarissen van de Opdrachtgever, en deskundig op het gebied van de inhoud van dit project. De projectgroep is daarnaast onderdeel van de Beoordelingscommissie.

3.3 Projectorganisatie

Opdrachtgever heeft Euro Management Consultants (EMC) als Projectorganisatie de opdracht gegeven om deze aanbestedingsprocedure uit te voeren. EMC voert deze opdracht uit en is gemachtigd om namens de Opdrachtgever besprekingen te voeren met Inschrijvers en Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 | Aanbestedingsprocedure

4.1 Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Deze Openbare Europese aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012.

Met de aankondiging van deze aanbesteding op TenderNed en TED is de aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan.

4.2 Planning

Voor deze aanbesteding volgt Opdrachtgever onderstaande planning.

Fase	Periode/Datum	Actiehouder
Plaatsing aankondiging/Publiceren TenderNed	17 november 2026	EMC
Deadline voor het stellen van vragenronde 1	27 november 2026 te 09:00 uur	Inschrijver
Verzending 1e Nota van Inlichtingen	3 december 2026	EMC
Deadline voor het stellen van vragenronde 2	10 december 2026 te 09:00 uur	Inschrijver
Verzending 2e Nota van Inlichtingen	17 december 2026	EMC
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	19 januari 2026 te 09:00 uur	Inschrijver
Presentatie van inschrijving	4 februari 2027	Inschrijver
Voornemen tot Gunning versturen	11 februari 2027	Opdrachtgever
Laatste datum bezwaar tegen voornemen tot Gunning	3 maart 2027	Inschrijver
Definitieve Gunning en Raamovereenkomst versturen	4 maart 2027	Opdrachtgever
Ingangsdatum Raamovereenkomst	15 maart 2027	Opdrachtnemer

Er zijn twee rondes waarin vragen gesteld kunnen worden. Er worden ook twee Nota's van Inlichtingen gepubliceerd. Na de deadline voor het stellen van vragenronde 2 is het niet meer mogelijk om vragen te stellen via 'Vraag en antwoord'. Het is dan nog wel mogelijk om via 'Berichten' aanvullende vragen te stellen over de Nota('s) van Inlichtingen. Eventuele beantwoording van deze vragen is ter beoordeling van de Opdrachtgever.

Inschrijvers en Opdrachtnemer kunnen geen rechten ontlenen aan de tijdsplanning. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen (met inachtneming van de wettelijk vastgestelde termijnen). In het geval de planning, om wat voor reden dan ook, wijzigt dan worden Geïnteresseerden c.q. Inschrijvers tijdig hierover geïnformeerd.

4.3 Informatie-uitwisseling aanbestedingsplatform

De gehele aanbestedingsprocedure vindt digitaal plaats met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat alle correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure plaatsvindt via TenderNed, wat betekent dat:

- Het Bestek en de bijbehorende Bijlagen tegelijk met de aankondiging op TenderNed worden geplaatst.
- Verzoeken om inlichtingen via TenderNed worden ingediend.
- De Nota van Inlichtingen via TenderNed wordt verzonden.
- De Inschrijvingen via TenderNed worden ingediend.
- De (voorgenomen) gunningsbeslissing via TenderNed wordt verzonden.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure moet een ondernemer bij TenderNed geregistreerd zijn. Van Geïnteresseerden c.q. Inschrijvers wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis hebben om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure in TenderNed te doorlopen. Handleidingen zijn op de website van TenderNed te vinden.

Het risico van een te late of onvolledige Inschrijving is volledig voor de Inschrijver.

De Projectorganisatie (EMC) is het contactpunt voor Geïnteresseerden c.q. Inschrijvers. Via TenderNed kan met de Projectorganisatie contact worden opgenomen in het geval van vragen over deze aanbesteding. Het is voor Geïnteresseerden c.q. Inschrijvers niet toegestaan om op een andere wijze dan via TenderNed contact te zoeken met de Projectorganisatie. Het is voor Geïnteresseerden c.q. Inschrijvers niet toegestaan om (anders dan op de hiervoor aangewezen wijze) contact op te nemen Opdrachtgever en/of personeel van de Opdrachtgever, om informatie in te winnen over deze aanbesteding.

4.4 Nota van inlichtingen

Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed onder ‘Vraag en Antwoord’ gesteld worden. Vragen moeten duidelijk geformuleerd zijn en, wanneer relevant, verwijzen naar het hoofdstuk/artikelnummer en het document waar de vraag betrekking op heeft.

Vragen die uiterlijk 27 november 2026 om 09:00 uur zijn ontvangen worden uiterlijk op 3 december 2026 geanonimiseerd beantwoord via de 1e Nota van Inlichtingen en aan alle Geïnteresseerden beschikbaar gesteld via TenderNed.

Vragen die uiterlijk 10 december 2026 om 09:00 uur zijn ontvangen worden uiterlijk op 17 december 2026 geanonimiseerd beantwoord via de 2e Nota van Inlichtingen en aan alle Geïnteresseerden beschikbaar gesteld via TenderNed. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die na 17 december 2026 om 09:00 uur zijn ontvangen nog wel in behandeling te nemen. Inschrijvers kunnen hier geen enkele aanspraak aan ontlenen.

De informatie die wordt vastgelegd in de Nota’s van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en relevantie informatie wordt opgenomen in de te sluiten Raamovereenkomst.

Inschrijvers moeten zelf de Nota’s van Inlichtingen downloaden via TenderNed.

4.5 Toepasselijkheid voorwaarden voor deze aanbesteding

Met het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver expliciet en onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van alle bij deze aanbesteding horende Aanbestedingsdocumenten.

4.5.1 Beëindigen (tussentijds) van de aanbesteding

De Opdrachtgever behoudt zich zonder meer en zonder op enige manier een schadevergoeding verplicht te zijn aan Geïnteresseerden c.q. Inschrijvers, tot aan het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst, in ieder geval het recht voor om, met inachtneming van de vigerende wet- en regelgeving en jurisprudentie:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds af te breken;
- de planning te wijzigen (met inachtneming van de wettelijk vastgestelde termijnen);
- het voornemen tot Gunning in te trekken of te herzien, ook gedurende en na het verlopen van de bezwaarperiode;
- de Raamovereenkomst niet te gunnen;
- onderdelen van de Raamovereenkomst of de Opdracht te wijzigen.

Deze opsomming is niet limitatief.

Opdrachtgever behoudt zich daarnaast het recht voor om schriftelijk een aanvulling of verduidelijking van een Inschrijving te vragen. Inschrijvers worden hierover tijdig geïnformeerd. Opdrachtgever is echter op geen enkele wijze verplicht om dit te doen. Als de Opdrachtgever gebruik maakt van dit recht, zullen de beginselen van gelijke behandeling en transparantie daarbij in acht worden genomen.

4.5.2 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen na de uiterste datum waarop een Inschrijving ingediend moet worden. Gedurende deze gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

De Opdrachtgever kan verzoeken om de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een dergelijk verzoek kunnen geen aanspraken op Gunning worden ontleend. Indien een verzoek om verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om de Inschrijving op grond daarvan terzijde te leggen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank.

4.5.3 Taal

De voertaal is Nederlands.

Alle bij Inschrijving ingeleverde documenten moeten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

4.5.4 Inschrijving onder voorwaarden/ongeldigheid Inschrijvingen

De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten. Inschrijvingen die niet voldoen aan alle in de Aanbestedingsdocumenten vermelde eisen en voorwaarden zijn in beginsel ongeldig.

De Opdrachtgever kan besluiten om niet tot uitsluiting over te gaan, wanneer een gebrek in de Inschrijving in aanmerking komt voor herstel of wanneer uitsluiting disproportioneel zou zijn. Bij deze beoordeling neemt de Opdrachtgever de relevante wet- en regelgeving in acht. Deze beoordeling is uitsluitend voorbehouden aan de Opdrachtgever. Inschrijvers kunnen aan deze bevoegdheid geen aanspraken ontlenen.

In het geval aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, is de Inschrijving ongeldig.

4.5.5 Geheimhouding

Alle informatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure en de uitgebrachte Inschrijving, worden vertrouwelijk behandeld en uitsluitend gebruikt voor deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers mogen de gegevens uit de Aanbestedingsdocumenten alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn geschreven en beschikbaar zijn gesteld, namelijk het uitbrengen van een Inschrijving.

De Inschrijvers waarborgen dat gegevens, die door de Opdrachtgever beschikbaar zijn gesteld, na gebruik worden vernietigd.

4.5.6 Rechten en aansprakelijkheid

Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan dit document. Dit Aanbestedingsdocument is geen Opdracht, impliceert dit niet te zijn en kan ook niet als zodanig worden geïnterpreteerd of uitgelegd.

4.5.7 Kostenvergoeding Inschrijven

Inschrijvers hebben in beginsel geen recht op een vergoeding voor het uitbrengen van een Inschrijving.

4.5.8 Tegenstrijdigheden

In het geval een Geïnteresseerde meent dat dit Aanbestedingsdocument, inclusief alle Bijlagen, onregelmatigheden, onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden bevat, moet de Geïnteresseerde de Opdrachtgever daar zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op het uiterste tijdstip voor het indienen van vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen, op attenderen door middel van het stellen van een vraag bij ‘Vraag & Antwoord’ in TenderNed. Wanneer de bezwaren in de eerste Nota van Inlichtingen niet zijn weggenomen, moet de Geïnteresseerde dit gemotiveerd kenbaar maken, uiterlijk op het uiterste tijdstip voor het indienen van vragen voor de tweede Nota van Inlichtingen. Indien het bezwaar ook dan niet is weggenomen, is het de verantwoordelijkheid van de Geïnteresseerde om de Opdrachtgever daar nogmaals, voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen, op te wijzen.

Als een Geïnteresseerde en/of Inschrijver deze onregelmatigheden, onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden niet op de hiervoor beschreven manier meldt bij de Opdrachtgever, dan vervalt zijn recht (rechtsverwerking) om op een later moment tegen deze onregelmatigheden bezwaar te maken (bijvoorbeeld in een kort geding). Geïnteresseerden en/of Inschrijvers kunnen niet ‘meeliften’ op bezwaren c.q. vragen die anderen in de Inlichtingenronde(s) aan de Opdrachtgever hebben gesteld.

4.5.9 Europees non-discriminatiebeginsel

In het geval in één of meerdere Aanbestedingsdocumenten een norm, merk of fabricaatnaam vermeld staat zonder de toevoeging ‘of gelijkwaardig’, moet de Geïnteresseerde c.q. Inschrijver deze toevoeging, conform artikel 2.76 AW, als aanwezig beschouwen, om zodoende niet in strijd met het Europese non-discriminatiebeginsel te handelen.

4.5.10 Klachtenprocedure verloop aanbesteding

Klachten over het verloop van deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij inkoop@ergon.nl, ter attentie van de Projectorganisatie (EMC), onder vermelding van “Klacht aanbesteding Inhuur Personeel”. Daarnaast verzoeken wij u om ook een bericht te sturen via de berichtenmodule in TenderNed.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht wordt duidelijk en gemotiveerd ingediend, waarbij wordt aangegeven op welk aspect van de aanbesteding de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of worden bij deze aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo snel mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Geïnteresseerde en/of Inschrijver tijdig bezwaar moet maken conform paragraaf 4.5.8 van dit document, of een juridische procedure moet starten in het geval dat aan de orde is.

4.5.11 Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuurd (Bibob)

Om te voorkomen dat een (semi)overheidsinstelling met haar overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, behoudt Opdrachtgever zicht het recht voor om conform de Wet Bibob een Bibob-onderzoek uit te voeren.

4.6 Sluitingsdatum en tijdstip indiening Inschrijving

Inschrijvingen, inclusief alle vereiste documenten, worden uitsluitend via TenderNed ingediend. De uiterlijke datum waarop Inschrijvingen ingediend kunnen worden is 19 januari 2026 om 09:00. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het op tijd indienen van een volledige Inschrijving.

Inschrijvingen die op een andere wijze of na het aangegeven tijdstip worden ontvangen zullen niet in behandeling genomen worden.

Opdrachtgever raadt Inschrijvers aan om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. In het geval van technische problemen is er dan namelijk voldoende tijd om te zoeken naar een oplossing. Het risico van systeem- of internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. In het geval van technische vragen over TenderNed kan de Inschrijver contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed.

4.7 Eisen in te zenden Inschrijving

De Inschrijving moet worden ingediend conform de controlelijst (Bijlage 1). De bij Inschrijving in te dienen Bijlagen staan in deze controlelijst en zijn als Word- of Exceldocument beschikbaar via TenderNed.

De Inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meerdere personen die hiervoor bevoegd zijn. Deze bevoegdheid moet vastgesteld kunnen worden aan de hand van gegevens uit een actueel uittreksel dat uit het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister komt, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Wanneer de tekenbevoegdheid niet uit het uittreksel herleidt kan worden, dan is een volmacht noodzakelijk. Deze stukken moeten bij Inschrijving ingediend worden.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst, de hoeveelheden, of de formules in de Bijlagen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

Onvolledige of ongeldige Inschrijvingen worden van verdere deelname aan de procedure uitgesloten, tenzij er sprake is van een voor herstel vatbaar gebrek of wanneer uitsluiting disproportioneel zou zijn. Bij deze beoordeling neemt de Opdrachtgever de relevante wet- en regelgeving in acht. Deze beoordeling is uitsluitend voorbehouden aan de Opdrachtgever. Inschrijvers kunnen aan deze bevoegdheid geen aanspraken ontlenen.

Hoofdstuk 5 | Geschiktheid Inschrijver

5.1 Inschrijfvorm

Een Geïnteresseerde mag, op straffe van uitsluiting, slechts éénmaal een Inschrijving indienen, hetzij als individuele ondernemer, hetzij als combinant.

Om onderlinge beïnvloeding van Inschrijvingen van verbonden ondernemingen te voorkomen, geldt dat van tot eenzelfde concern behorende ondernemingen slechts één onderneming een Inschrijving mag indienen, tenzij voldoende kan worden aangetoond dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld. Deze onafhankelijkheid is ter beoordeling voor de Opdrachtgever. Inschrijvers dienen dit uiterlijk binnen tien kalenderdagen na het verzoek van de Opdrachtgever aan te tonen, op straffe van uitsluiting.

Tot eenzelfde concern behoren:

- Vennootschappen en andere economische eenheden waarvan de Inschrijver meer dan 50% van de aandelen bezit, of gerechtigd is om meer dan 50% van de stemmen uit te brengen in de besluitvormende organen binnen een vennootschap of economische eenheid, of op een andere wijze in staat is de besluitvorming te beheersen.
- Vennootschappen en andere economische eenheden die ten aanzien van de Inschrijver over de hiervoor genoemde rechten beschikken.
- Vennootschappen en andere economische eenheden ten aanzien waarvan de onder punt 1 en 2 bedoelde vennootschappen over de hiervoor genoemde rechten beschikken.

Wanneer een Geïnteresseerde zich als individuele ondernemer of als combinant heeft ingeschreven, maar ook als onderaannemer bij een andere Inschrijver staat ingeschreven, dan is het aan deze onderneming om bij Inschrijving aan te tonen dat de mededinging door deze deelname niet wordt vervalst. In het geval een onderneming alleen als onderaannemer wordt aangemerkt door verschillende Inschrijvers, wordt niet op voorhand vermoed dat er sprake is van vervalsing van de mededinging.

5.1.1 Combinatie

Inschrijving in combinatie is toegestaan. Wanneer een Inschrijving in combinatie wordt gedaan, moet dit worden aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). Iedere combinant moet dan een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende UEA indienen.

Elke combinant is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming en uitvoering van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst en de daaruit voortvloeiende Opdrachten.

5.1.2 Hoofd- en onderaanneming

Inschrijven als hoofdaannemer met gebruikmaking van onderaanneming(en) is toegestaan. De Inschrijver moet in dat geval in deel IID van de UEA de onderaannemers noemen waar een beroep op wordt gedaan.

De hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming en uitvoering van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst en de daaruit voortvloeiende Opdrachten, dus ook voor delen van de Opdracht die door een onderaannemer worden uitgevoerd.

Voordat een onderaannemer kan worden ingeschakeld, moet daarvoor schriftelijk goedkeuring zijn gegeven door de Opdrachtgever. De Opdrachtgever ontvangt tijdens de uitvoering van de Opdracht van iedere onderaannemer, en in voorkomende gevallen eventuele mutaties in de in te zetten onderaannemers, een overzicht met minimaal de volgende gegevens:

- Het gedeelte van de Opdracht die de Opdrachtnemer in onderaanneming wil geven.
- De identificatiegegevens van de onderaannemer.
- De contactpersoon van de onderaannemer met wie de communicatie over de uitvoering van de werkzaamheden plaats zal vinden en de contactgegevens van deze contactpersoon.
- Lidmaatschappen en certificeringen van onderaannemers.
- Verklaring en bewijsmiddelen dat geen van de uitsluitingsgronden zoals opgenomen in paragraaf 5.2 op de onderaannemer van toepassing is. De toepasselijke bewijsmiddelen zijn te vinden in 5.2 van dit Bestek.

5.1.3 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

Wanneer een Inschrijver niet zelf aan alle geschiktheidseisen kan voldoen, dan is het mogelijk om een beroep te doen op de middelen van een derde. Deze derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van een combinatie) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon. Een groepsmaatschappij is dus ook een derde zoals bedoeld in deze paragraaf.

Wanneer wordt ingeschreven met een derde, dan moet de Inschrijver bij de Inschrijving een door deze derde ingevulde UEA indienen met de informatie die wordt gevraagd in deel II afdelingen A en B (gegevens met betrekking tot ondernemer), deel III (uitsluitingsgronden), deel IV (geschiktheidseisen) en deel VI (ondertekening).

5.1.4 Beroep op derden i.v.m. voldoen aan geschiktheidseisen m.b.t. technische bekwaamheid

Bij de Inschrijving moet een Inschrijver die een beroep doet op een derde, om te voldoen aan de geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid, een door de derde ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 4 ‘Verklaring beroep derde technische bekwaamheid’ inleveren. De Inschrijver moet daarnaast ook, bij Inschrijving, een door deze derde partij volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA inleveren.

Na Inschrijving is het niet toegestaan om zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever te wisselen van een derde partij in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen. Deze toestemming wordt niet op onredelijke gronden geweigerd en aan de toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden. Na sluiting van de Raamovereenkomst is een wijziging enkel toegestaan voor zover dit op basis van de tekst van de Raamverenkomst is toegestaan.

De derde op wiens technische- en/of beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan, moet daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Raamovereenkomst en Opdracht, voor zover het de onderdelen van de Raamovereenkomst en Opdracht betreft waarop de technische- en/of beroepsbekwaamheid betrekking heeft. Wanneer de Inschrijver de Raamovereenkomst gegund heeft gekregen, is hij verplicht de genoemde derde in te zetten voor het uitvoeren van de Opdracht.

5.1.5 Beroep op derden i.v.m. voldoen aan geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

De derde op wiens financiële en economische draagkracht een beroep wordt gedaan, moet naar de Opdrachtgever toe hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden en zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen

voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst, en de daaruit voortvloeiende Opdrachten. Deze garantstelling geldt voor de volledige duur van de Raamovereenkomst, inclusief eventuele verplichtingen die daarna nog doorlopen.

De Inschrijver moet in dat geval bij Inschrijving een garantstelling van de betreffende derde inleveren, conform Bijlage 5 'Verklaring beroep derde financiële en economische draagkracht'. De Inschrijver moet daarnaast ook, bij Inschrijving, een door deze derde partij volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA inleveren.

Wanneer de Inschrijver (of in geval van een combinatie: één van de combinanten) een beroep doet op de (geconsolideerde) gegevens van (met) haar holding- of concernmaatschappij, dan wordt deze holding- of concernmaatschappij ook beschouwd als een derde zoals hiervoor uitgelegd. De Inschrijver moet in dat geval dus ook, bij Inschrijving, het UEA van deze derde indienen en de garantstelling inleveren, conform Bijlage 5 'Verklaring beroep derde financiële en economische draagkracht'.

5.2 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden zoals vermeld in het UEA. De Inschrijver verklaart, door middel van het invullen en ondertekenen van de UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet van toepassing zijn op haar onderneming. In het geval één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure (met inachtneming van artikel 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012). Wanneer de Inschrijver als combinatie inschrijft, en een uitsluitingsgrond is van toepassing op één of meerdere leden van de combinatie, dan wordt de combinatie als geheel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver levert bij Inschrijving een correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekende UEA in, zie Bijlage 2 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. De Inschrijver verklaart in beginsel door het invullen en ondertekenen van de UEA dat de op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op haar onderneming van toepassing zijn.

Mocht de Inschrijver problemen hebben met het openen van het UEA, dan adviseren we om te controleren of 1) Adobe up-to-date is naar de meest recente versie en 2) of de computer het bestand in Adobe opent, en niet een voorbeeld laat zien in één van de verschillende internetbrowsers. Mocht dit niet lukken dan moet u contact op nemen met de servicedesk van TenderNed, anders de Projectorganisatie (via TenderNed).

Van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is om de Raamovereenkomst te gunnen, worden de bewijsmiddelen opgevraagd. Op verzoek van de Opdrachtgever moet de Inschrijver deze bewijsmiddelen binnen tien (10) kalenderdagen aanleveren. Voor deze aanbesteding gaat het om de volgende bewijsmiddelen:

- Een kopie van de Gedragsverklaring Aanbesteding (GVA), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
- Een kopie van de verklaring van de Belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen zijn betaald, die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

De GVA kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Voor meer informatie: www.justis.nl, waar ook het aanvraagformulier voor de GVA beschikbaar is. De Opdrachtgever wijst Geïnteresseerden erop dat het aanvragen van de bewijsmiddelen (zoals de GVA) enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt daarom geadviseerd om de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen. In

het geval de Opdrachtgever de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn heeft ontvangen, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2.1 Sancties Rusland

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. De Opdrachtgever mag als aanbestedende dienst geen opdrachten of concessie gunnen aan Russische partijen. Door het ondertekenen van de UEA verklaart Inschrijver:

- Geen Russische onderdaan, of een in Rusland gevestigde rechtspersoon te zijn.
- Niet voor meer dan 50% in eigendom te zijn van een Russische (rechts)persoon of entiteit.
- Dat er geen sprake is van zeggenschap door een Russische (rechts)persoon of entiteit (zeggenschap kan in de vorm van contractuele afspraken of in de vorm van een andere feitelijke invloed aanwezig zijn), noch wordt er door Inschrijver in het belang van een Russische (rechts)persoon of entiteit gehandeld.
- Niet meer dan 10% van de totale contractwaarde uit te besteden aan Russische (rechts)personen of entiteiten.

5.3 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van de UEA verklaart de Inschrijver, op straffe van uitsluiting, ten tijde van Inschrijving te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

5.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver moet in de laatste drie (3) afgesloten boekjaren een solvabiliteitsratio hebben van minimaal 20%. Het solvabiliteitspercentage wordt gedefinieerd als het eigen vermogen, gedeeld door het totale vermogen. Het eigen vermogen is de som van de activa minus de schulden. Het eigen vermogen is inclusief het garantievermogen. Dit wordt gevraagd om de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht te waarborgen. In het geval de Inschrijver inschrijft als combinatie, moet tenminste één van de combinanten zelfstandig voldoen aan deze eis.

De Inschrijver moet gedurende de uitvoering van de Opdracht over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (AVB) beschikken. Het verzekerde bedrag bedraagt minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en € 2.000.000,- per jaar. In het geval de Inschrijver inschrijft als combinatie, moet minimaal één van de combinanten aan deze geschiktheidseis voldoen.

De laatste aan de Inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) mag geen zogenoemde continuïteitparagraaf bevatten. Aan de Inschrijver zijn daarnaast geen claims bekend die de financiële en/of economische draagkracht van de onderneming of de continuïteit van de bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. En daarnaast zijn voor zover bij de Inschrijver bekend, er gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financiële en/of economische draagkracht van de onderneming of de continuïteit van de bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

5.3.2 Technische bekwaamheid

De Inschrijver levert bij Inschrijving de ingevulde Bijlage 3 ‘Referentieverklaring’ in. Hiermee toont de Inschrijver aan, op straffe van uitsluiting, dat de onderneming over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst.

Kerncompetentie

De Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar, voorafgaand aan de uiterste datum van Inschrijving (hierna: de referentieperiode), tenminste één vergelijkbare opdracht uitgevoerd. Een vergelijkbare (referentie)Opdracht voldoet minimaal aan de volgende referentie-eisen:

- Betreft het ter beschikking stellen van meerdere profielen staf- en kaderpersoneel bij één organisatie via inhuur.
- De Opdrachtgever/referent is niet een interne klant, noch een gelieerde rechtspersoon in de zin van artikel 2:24a BW of een verbonden rechtspersoon als bedoeld in artikel 2:24b BW.
- De referentieopdracht moet minimaal één jaar in uitvoering zijn (geweest) op het moment van inschrijving.
- De financiële omvang van de referentieopdracht (het werkelijk gefactureerde bedrag) bedraagt in een periode van één jaar (welk jaar volledig binnen de referentieperiode valt) minimaal € 500.000,-.

5.3.3 Beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid

De Inschrijver beschikt over:

- Een uittreksel van het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
- Een kwaliteitssysteem, zoals bijvoorbeeld ISO9001, of gelijkwaardig.
- opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA), of gelijkwaardig.

Het uittreksel van het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister wordt door de Inschrijver bij Inschrijving ingediend. Op deze manier kan de rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving gecontroleerd worden.

5.4 Bewijsstukken van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is om de Raamovereenkomst te gunnen, worden de bewijsstukken opgevraagd. Inschrijver levert binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek de bewijsstukken aan. Voor deze aanbesteding gaat het om de volgende bewijsmiddelen/verklaringen:

- Een kopie van de Gedragsverklaring Aanbesteding (GVA), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
- Een kopie van de verklaring van de Belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen zijn betaald, die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
- De jaarrekeningen over de laatste drie afgesloten boekjaren waaruit de solvabiliteit kan worden afgeleid.
- Een kopie van het geldige verzekeringscertificaat van de Aansprakelijkheidsverzekering Bedrijven (AVB) dat op het tijdstip van Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden, óf een verklaring van de verzekeraar of van de verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat de Inschrijver in het geval van Gunning voorafgaand aan de inwerkingtreding van de Raamovereenkomst over de vereiste verzekering zal beschikken.
- Een kwaliteitssysteem, zoals bijvoorbeeld ISO9001, of gelijkwaardig.
- opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA), of gelijkwaardig.

In Bijlage 1 ‘Controlelijst’ staat genoteerd welke documenten bij de Inschrijving ingediend worden, en welke documenten de Inschrijver binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek indient.

Indien de Inschrijver niet voldoet aan de inschrijfvereisten of wanneer blijkt dat de UEA van de Inschrijver onjuist is ingevuld, dan wordt door de Opdrachtgever de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd.

Hoofdstuk 6 | Gunningscriterium ‘Beste Prijs – Kwaliteitverhouding’

De Inschrijvingen worden, na beoordeling op geldigheid en compleetheid, beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’.

6.1 Sub-criterium 1: Prijs

Inschrijver wordt gevraagd de volgende tarieven op te geven:

- Fee contractuele en administratieve afhandeling op het uurtarief (exclusief btw).
  - ✓ Hiervoor geldt een minimumtarief van € 1,50 en een maximumtarief van € 3,00. Inschrijvingen moeten binnen deze tarief-bandbreedte liggen.
- Fee werving en selectie op het uurtarief (exclusief btw).
  - ✓ Hiervoor geldt een minimumtarief van € 2,50 en een maximumtarief van € 6,00. Inschrijvingen moeten binnen deze tarief-bandbreedte liggen.

Tarieven worden met maximaal 2 decimalen opgegeven in Bijlage 6.

Voor beide tarieven geldt dat deze gelden voor de looptijd van de Raamovereenkomst.

De Inschrijver gebruikt Bijlage 6 voor het opgeven van de prijs. In deze Bijlage staan lichtblauwe cellen voor het opgeven van elementen die noodzakelijk zijn voor het bepalen van de prijs. De Inschrijver moet alle lichtblauwe cellen in Bijlage 6 invullen. Er mogen daarnaast geen negatieve- of nul-prijzen worden opgegeven Door niet alle lichtblauwe cellen in te vullen wordt de Inschrijving als incompleet beschouwd. Een dergelijke fout komt niet voor herstel in aanmerking, waardoor de Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om een Inschrijving om deze reden terzijde te leggen.

6.2 Sub-criterium 2: Dienstverleningsplan

De Inschrijver dient op maximaal 8 A4-tjes enkelzijdig, lettertype Calibri Light of Aptos 10, een plan te schrijven dat bij inschrijving wordt ingediend. In dit plan worden de hieronder genoemde onderwerpen beschreven. In dit dienstverleningsplan beschrijft de Inschrijver de aangeboden meerwaarde zoals deze zal worden uitgevoerd bij de Opdrachtgever.

Het dienstverleningsplan dient in dezelfde volgorde te worden geschreven als de volgorde waarin onderstaande onderwerpen staan beschreven. Ieder onderwerp moet als apart hoofdstuk worden aangeduid, waarna Inschrijver haar dienstverlening op dit onderwerp toelicht.

In het dienstverleningsplan worden ten minste de volgende onderwerpen beschreven:

- Een beschrijving van de branches/sectoren/beroepsgroepen waarin Inschrijver actief is, de regionale dekking in het werkgebied van Opdrachtgever, aangevuld met een top 10 partnerpartijen die Inschrijver geschikt acht voor de invulling van functies bij Opdrachtgever.
- Een beschrijving van de manier waarop Inschrijver een kandidaat selecteert en daarbij zorgt dat zij de meest passende Professional voor een functie aanreikt.

- De wijze waarop Inschrijver borgt dat zij op elk moment beschikt over geschikte Professionals, om invulling te geven aan de vraag van Opdrachtgever, waarbij onderstaande aspecten worden uitgewerkt (rekening houdende met de gevraagde functies in paragraaf 2.4):
  - ✓ Hoe zorgt Inschrijver voor voldoende Professionals.
  - ✓ Hoe borgt en checkt Inschrijver dat de Professionals beschikken over de juiste ervaring, kennis en vaardigheden.
- De begeleiding die Opdrachtgever aan een Professional biedt bij de start en gedurende de looptijd van de nadere opdracht en de bewaking van de prestaties van de Professional, zodat deze zoveel mogelijk zelfstandig kan functioneren in de van toepassing zijnde rol.
- Hoe Inschrijver problemen oplost bij ondermaats-/disfunctioneren van een Professional, o.a. bij een slechte match met Opdrachtgever en/of haar organisatie.
- Beleid dat Inschrijver hanteert en maatregelen die Inschrijver neemt om te voldoen aan de compliance met wet- en regelgeving, waaronder de Wet DBA en AVG en toekomstige Zelfstandighedenwet.

Het dienstverleningsplan wordt integraal beoordeeld aan de hand van de volgende elementen (toetsingskader):

- het dienstverleningsplan geeft antwoord op de hierboven genoemde onderwerpen;
- het dienstverleningsplan is volledig, begrijpelijk en consistent;
- het dienstverleningsplan is concreet en realistisch.

6.2.1 Presentatie Inschrijving bij Opdrachtgever

De Inschrijvers worden uitgenodigd om op 4 februari 2027 (tijdstip wordt nader bepaald) een presentatie te geven om de Inschrijving toe te lichten. Tijdens de presentatie worden geen prijzen besproken, omdat deze op dat moment nog niet bekend zijn bij de beoordelingscommissie. De presentatie wordt gegeven op het kantoor van Opdrachtgever, aan de Rooijakkersstraat 3, 5652 BA, Eindhoven.

Inschrijvers worden hier op woensdag 20 januari 2027 over geïnformeerd.

Bij de presentatie zijn minimaal de medewerkers aanwezig die de dienstverlening voor Opdrachtgever gaan uitvoeren. Tijdens de presentatie heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om verduidelijkingsvragen te stellen over de Inschrijving, of hetgeen tijdens de presentatie wordt besproken.

De presentatie duurt maximaal 45 minuten en heeft de volgende agenda:

- korte introductie organisatie (5 min);
- toelichting op het Dienstverleningsplan (30-40 min);
- vragen worden gedurende de presentatie gesteld door aanwezigen van Opdrachtgever.

6.3 Berekening Sub-criteria

Voor de berekening van het aantal punten per sub-criterium is de volgende systematiek van toepassing, zie de tabel hieronder:

Nr	Sub-criterium	Aantal punten
1	Prijs	20
2	Dienstverleningsplan	80
Totaal		**100**

Sub-criterium 1: Prijs

Na het invullen van de prijzen in Bijlage 6 wordt de totaalprijs automatisch berekend. De Inschrijver behaalt punten conform onderstaande tabel:

Nr.	Gewogen totaal van beide fee uitvragen (zie bijlage 6)	Aantal punten
1	< € 2,25	20
2	€ 2,25 tot € 2,50	18
2	€ 2,50 tot € 2,75	16
3	€ 2,75 tot € 3,00	14
4	€ 3,00 tot € 3,25	12
5	€ 3,25 tot € 3,50	10
6	€ 3,50 tot € 3,75	8
7	€ 3,75 tot € 4,00	6
8	€ 4,00 tot € 4,25	4
9	€ 4,25 tot € 4,50	2
10	> € 4,50	0

Sub-criterium 2: Dienstverleningsplan

De leden van de Beoordelingscommissie beoordelen eerst individueel het schriftelijk ingediende dienstverleningsplan en kennen daar een voorlopig cijfer aan toe. Daarna komt de Beoordelingscommissie bij elkaar om de individuele cijfers te bespreken, waarna zij in gezamenlijkheid het definitieve cijfer vaststellen.

Uw Inschrijving wordt, conform onderstaande tabel, op zijn eigen merites beoordeeld. Bij de beoordeling van uw Inschrijving kent ieder lid van de Beoordelingscommissie voor dit sub-criterium punten toe op basis van onderstaande tabel:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
10	Uitstekend	Uitstekend, het plan geeft gedegen antwoord op de gevraagde onderwerpen. De aangeboden dienstverlening is doeltreffend, goed onderbouwd en getuigt van een innovatieve en proactieve houding. De aanpak is volledig toegesneden op de Aanbestedende dienst. De onderbouwing is volledig, overtuigend en getuigt van ruime ervaring.
9	Zeer goed	Zeer goed, het plan geeft gedegen antwoord op de gevraagde onderwerpen. De aangeboden dienstverlening is doeltreffend, goed onderbouwd en getuigt van een innovatieve en proactieve houding. Er is sprake van duidelijke afstemming op de opdracht. Enkel beperkte onderwerpen missen diepgang.
8	Goed	Goed, het plan geeft gedegen antwoord op de gevraagde onderwerpen. Er is sprake van maatwerk, maar dit is niet overal consequent doorgevoerd. In de beantwoording wordt ingegaan op alle onderwerpen, het is begrijpelijk, consistent, concreet en realistisch.
7	Ruim voldoende	Ruim voldoende, het plan geeft antwoord op de gevraagde onderwerpen, met grotendeels adequate antwoorden/oplossingen die ook veelal zijn afgestemd op de specifieke context. In de beantwoording wordt ingegaan op alle onderwerpen, het is voldoende begrijpelijk, consistent, concreet en realistisch.
6	Voldoende	Voldoende, het plan geeft enigszins antwoord op de gevraagde onderwerpen, maar de antwoorden/oplossingen zijn beperkt adequaat of beperkt afgestemd op de specifieke context. In de beantwoording wordt ingegaan op alle onderwerpen, het is in basis begrijpelijk en consistent, concreet en realistisch maar niet meer dan dat.
<6	Onvoldoende	Onvoldoende, het plan geeft nauwelijks of onvoldoende antwoord op de gevraagde onderwerpen. Antwoorden/oplossingen zijn minimaal of algemeen van aard. In de beantwoording van de vragen is niet voldoende op alle onderwerpen ingegaan, het is niet voldoende begrijpelijk en consistent, en/of er is onvoldoende concreet gemaakt, en/of er is geen realistisch beeld geschetst.

De toegekende cijfers corresponderen met het in onderstaande tabel vastgelegde aantal punten:

Cijfer	Aantal punten
10	80
9	60
8	40
7	20
6	1
< 6	Uitsluiting procedure

Inschrijvers moeten tenminste het cijfer 6 behalen op het sub-criterium Dienstverlengingsplan om in aanmerking te komen voor Gunning. Bij een cijfer dat lager is dan een 6 wordt de Inschrijver uitgesloten van de verdere procedure.

6.4 Besluit tot Gunning

Voor iedere Inschrijver wordt een eindscore berekend. De Inschrijver die bij alle sub-criteria opgesteld het hoogste totaal aantal punten heeft behaald, heeft de economisch meest voordelige Inschrijving.

Wanneer meerdere Inschrijvers dezelfde eindscore behalen, dan wordt het voornemen tot Gunning vastgesteld aan de Inschrijver die voor het sub-criterium de laagste Prijs heeft aangeboden. In het geval ook deze scores gelijk zijn, dan vindt een loting door een notaris plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.

Wanneer en nadat door de Opdrachtgever het voornemen tot Gunning is vastgesteld, wordt aan alle Inschrijvers, gelijktijdig via TenderNed, bekend gemaakt aan welke Inschrijver de Opdrachtgever voornemens is om de Opdracht te gunnen. De Opdrachtgever is niet verplicht om tot Gunning over te gaan.

Een Inschrijver die tegen het voornemen tot Gunning in rechte op wil komen, moet – op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak – niet later dan 20 dagen na het bekend maken van het voornemen tot Gunning een juridische procedure ter zake aanhangig maken door middel van een betekende kort geding dagvaarding bij de rechtbank in het arrondissement waarin de Opdrachtgever is gevestigd.

Wanneer geen van de afgewezen Inschrijvers binnen de genoemde termijn van 20 dagen na de bekendmaking van het voornemen tot Gunning een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de Opdrachtgever ervan uit dat de afgewezen Inschrijvers menen geen aanspraak te kunnen maken op Gunning van de Opdracht en dat zij geen bezwaar hebben tegen de uitvoering van dit voornemen tot Gunning.



EURO MANAGEMENT CONSULTANTS

Kluizerdijk 1D
5554 XA Valkenswaard
+31 (0)40 213 00 75
Info@euromc.nl