

# **Aanbestedingsleidraad arbodienstverlening**



**Datum** : 23 augustus 2018  
**Auteur** : Sociaal-Economische Raad  
**Contactpersonen** : mevrouw drs. D.P.F. van der Laan  
**Telefoonnummer** : 070-3499633  
**E-mail** : [d.vander.laan@ser.nl](mailto:d.vander.laan@ser.nl)

Het intellectueel eigendom van dit document ligt bij de Sociaal-Economische Raad. Het is uitsluitend toegestaan dit document te kopiëren en te verstrekken voor eigen gebruik. Het verder verstrekken van dit document aan derden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming is niet toegestaan.

## **1. Algemene informatie**

De Sociaal-Economische Raad (SER) adviseert kabinet en parlement over de hoofdlijnen van het te voeren sociaal-economisch beleid. Ook voert de SER bestuurlijke taken uit. In de SER werken werkgevers, werknemers en onafhankelijke kroonleden samen. Voor meer algemene informatie over de SER kunt u de website raadplegen: [www.ser.nl](http://www.ser.nl).

De SER koopt zijn arbodienstverlening in voor de eigen werkorganisatie (circa 130 personen) en die van de Stichting van de Arbeid (circa 10 personen) en de Landelijke Cliëntenraad (4 personen). De SER is voornemens een overeenkomst met een Inschrijver te sluiten voor een periode van initieel drie jaar met de mogelijkheid die optioneel te verlengen met twee keer twee jaar.

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad van de SER.

De SER nodigt u hierbij uit een Inschrijving te doen.

In dit document worden de aard en omvang van de opdracht verder toegelicht. Daarnaast worden de procedure en de voorwaarden beschreven.

Sociaal-Economische Raad  
Postbus 90405  
2509 LK DEN HAAG

## **2. Begrippen**

In dit document wordt een aantal begrippen genoemd. Aan deze begrippen komt onderstaande betekenis toe.

### *Aanbestedende dienst*

Sociaal-Economische Raad, verder ook: SER.

### *Bijlagen*

Aanhangsels behorende bij dit aanbestedingsdocument.

### *Diensten*

Werkzaamheden.

### *PKV*

Prijs Kwaliteits Verhouding.

### *Inschrijver*

Onderneming die een Inschrijving indient op deze aanbesteding.

### *Inschrijving*

Offerte die Inschrijver naar aanleiding van deze aanbesteding indient.

### *Nota van inlichtingen*

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Gegadigden en Inschrijvers tijdig gestelde vragen en ingediende tekstvoorstellen en/of eigen inlichtingen op eigen initiatief. De Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert.

### *Wachtkamerovereenkomst*

Een Overeenkomst die wordt afgesloten met de Inschrijver die als een-na beste Inschrijver is gekwalificeerd in de Gunningsfase. Indien de Basis Overeenkomst wordt beëindigd, wordt een beroep gedaan op de Inschrijver die als een-na beste is gekwalificeerd.

### *Opdrachtgever*

Na opdrachtverlening zal de SER als Opdrachtgever optreden.

### *Opdrachtnemer*

De onderneming(en) met wie Opdrachtgever een Overeenkomst heeft gesloten.

### *Overeenkomst*

De schriftelijke overeenkomst die naar aanleiding van de aanbesteding is gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (verder gezamenlijk ook aangeduid als: partijen), betreffende de Opdracht en voorwaarden die gelden tussen partijen. Deze overeenkomst geldt als de basisovereenkomst, zoals genoemd onder 'Wachtkamerovereenkomst'.

De Overeenkomst zal tot stand komen door schriftelijke opdrachtverlening door de algemeen secretaris van de SER aan de winnende Inschrijver, mits geen juridische of andere belemmeringen bestaan.

### *Werkzaamheden*

De diensten en leveringen die de Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst zal verrichten.

## Inhoudsopgave

1.	Algemene informatie .....	2
2.	Begrippen .....	3
3.	Afbakening opdracht .....	5
4.	Algemene voorschriften .....	5
4.1	Wachtkamerovereenkomst .....	6
5.	Procedure .....	6
5.1	Percelen .....	7
5.2	Tenderned .....	7
5.3	Samenstelling inkoopteam .....	7
5.4	Voorschriften voor het stellen van vragen over de aanbesteding .....	7
5.5	Gunningscriterium.....	7
6.	Planning .....	8
7.	Eisen .....	8
7.1	Geschiktheidseisen.....	8
7.2	Programma van eisen.....	8
8.	Gunningscriteria .....	9
9.	Checklist.....	12
10.	Bijlagen .....	12

### **3. Afbakening opdracht**

De Overeenkomst betreft de inhuur van arbodienstverlening met een spreekuurlocatie in Den Haag, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen de basisdienstverlening en meerwerk. Onder basisdienstverlening wordt in ieder geval verstaan de verzuimpreventie en –begeleiding in het kader van de Wet verbetering poortwachter, inclusief de wettelijk verplichte mogelijkheid tot (anonieme) arbeidsomstandighedensprekuren. Meerwerk betreft onder andere werkplekonderzoek, toetsing RI&E, tweede spoor arbeidsbemiddeling, PMO en workshops/trainingen voor het SER-personeel.

### **4. Algemene voorschriften**

De SER verklaart de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden Arvodi 2018 van toepassing op deze opdracht. Door het indienen van een Inschrijving en het ondertekenen van de Verklaring instemming inkoopvoorwaarden (bijlage 1) stemt u onverkort en zonder voorbehoud in met alle bepalingen als gesteld in de ARVODI 2018. De meezendversie van de ARVODI 2018 vindt u onder bijlage 2.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen voor/over de toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de SER opvatten als een kennelijke vergissing, en dit ook als zodanig bij Inschrijver verifiëren.

Door het indienen van een Inschrijving stemt u tevens onverkort en zonder voorbehoud in met alle bepalingen als gesteld in deze aanbestedingsleidraad, het programma van eisen en de in de Nota van Inlichtingen doorgevoerde wijzigingen daarop, de opdrachtbrief inclusief de aanvullende bepalingen van de SER.

U mag de gegevens die de SER u in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Mondelinge mededelingen en toezeggingen mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtsgeldigheid.

Inschrijver is gehouden de door de SER verstrekte gegevens met betrekking tot de aanbesteding vertrouwelijk te behandelen op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving. Inschrijver zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen partijen / adviseurs. De SER zal eveneens de door Inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen. Mondelinge mededelingen en toezeggingen mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtsgeldigheid.

De SER vergoedt geen kosten die door Inschrijvers zijn of worden gemaakt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook wanneer de SER besluit de aanbestedingsprocedure af te breken. De SER behoudt zich het recht voor om zonder opgaaf van redenen de aanbestedingsprocedure stop te zetten, op te schorten dan wel te beëindigen.

Inzake de beoordeling van de Inschrijvingen zal de SER de Inschrijvers achteraf individueel schriftelijk informeren over het aantal Inschrijvingen, de individuele plaats in de rangorde (waarbij de namen van de andere Inschrijvers om commerciële redenen anoniem blijven) de eigen puntentotalen op de gunningcriteria, het totaal aantal punten van de eigen inschrijving en het totaal aantal punten van de beste Inschrijver(s).

Met de gunning komt er nog geen Overeenkomst tot stand. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de opdrachtbrief, ondertekend door de algemeen secretaris van de SER.

Binnen deze Overeenkomst geldt het eerste jaar als proeftijd waarbinnen Opdrachtgever de Overeenkomst kan beëindigen. Tegen het einde van de proeftijd zal een evaluatie plaatsvinden waarbij de geleverde dienstverlening zal worden besproken. Indien uit deze evaluatie blijkt dat Opdrachtnemer niet in staat is de gevraagde dienstverlening te leveren, kan de Overeenkomst worden beëindigd en kan de opdracht worden gegund aan de Inschrijver met wie Opdrachtgever de Wachtkamerovereenkomst heeft afgesloten. In dat geval geldt een overgangstermijn van twee maanden, waarin de bestaande Opdrachtnemer de werkzaamheden blijft uitvoeren en de nieuwe Opdrachtnemer zich voorbereidt op de overname van werkzaamheden. Voor deze nieuwe Opdrachtnemer geldt eveneens een proeftijd van een jaar en toetsing van de geleverde dienstverlening zoals hierboven beschreven.

#### **4.1 Wachtkamerovereenkomst**

Vanwege de proeftijd zoals beschreven in de voorgaande paragraaf is de SER ook voornemens om, naast de Overeenkomst met de Opdrachtnemer aan wie de Opdracht gegund wordt, een Wachtkamerovereenkomst voor een periode van één jaar af te sluiten met de Inschrijver die als een-na beste is gekwalificeerd in de Gunningsfase.

Indien een beroep wordt gedaan op de Wachtkamerovereenkomst, dan is de betreffende Inschrijver, conform de uitgangspunten van de door hem uitgebrachte Offerte, gerechtigd een prijswijziging door te voeren op basis van de CBS index zakelijke dienstverlening voor de contractperiode ná het geoffreerde prijspeil.

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen na de datum waarop de Inschrijvingen uiterlijk ingediend dienen te worden.

De SER heeft grote zorgvuldigheid betracht bij het samenstellen van de aanbestedingsleidraad. Mocht u desondanks onregelmatigheden constateren in de toegezonden stukken, dan dient u deze tijdig vóór de sluitingsdatum en door het stellen van vragen schriftelijk aan te geven. Als naderhand blijkt dat de aanbestedingsdocumenten onvolkomenheden of tegenstrijdigheden bevatten en deze niet door Inschrijver zijn gemeld, kan dit de SER, mede op grond van het Grossman arrest, niet worden aangerekend en zijn de risico's voor Inschrijver.

#### **5. Procedure**

De aan te besteden opdracht is te kwalificeren als opdracht "voor sociale en andere specifieke diensten" als bedoeld in bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU. Aanbesteding vindt plaats met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012. Het betreft daarom een Nationale openbare aanbesteding. De SER hanteert de voorwaarde Beste PKV" als gunningscriterium.

De SER is voornemens een overeenkomst met een Inschrijver te sluiten voor een periode van initieel drie jaar met de mogelijkheid die optioneel te verlengen met twee keer twee jaar.

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een inkoopteam.

Startdatum is 1 januari 2019.

### **5.1 Percelen**

De opdracht is reeds afgebakend tot arbodienstverlening. Een verder functioneel onderscheid in percelen is niet aan de orde. De SER wil een partnerschap met één Opdrachtnemer aangaan die integraal verantwoordelijk zal zijn voor de arbodienstverlening.

### **5.2 TenderNed**

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Gedurende de aanbestedingprocedure verloopt de communicatie uitsluitend via TenderNed.

Via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) zijn tal van andere kennisbronnen te raadplegen. Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die de onderneming bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsdocumenten zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de aanbestedingsdocumenten is hiervoor dus niet voldoende.

### **5.3 Samenstelling inkoopteam**

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een inkoopteam. Dit team bestaat uit:

- Teamleider HR
- Preventiemedewerker
- Vertegenwoordiger namens de ondernemingsraad
- Hoofd Facilitair Bedrijf

### **5.4 Voorschriften voor het stellen van vragen over de aanbesteding**

Bij deze aanbesteding kunnen Inschrijvers vragen stellen. De SER zal de gestelde vragen geanonimiseerd beantwoorden in een Nota van inlichtingen. In de Nota van inlichtingen geeft de SER aan welke tekstvoorstellen, al dan niet (in gewijzigde vorm), door de SER worden overgenomen. De Nota van inlichtingen wordt gelijktijdig aan iedereen die de aanbestedingsleidraad heeft ontvangen ter beschikking gesteld. De Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsleidraad en de bijbehorende documenten, waarbij het gestelde in de Nota van inlichtingen prevaleert boven het gestelde in de aanbestedingsleidraad.

Bij het stellen van vragen dient u te verwijzen naar het betreffende paginanummer van de aanbestedingsleidraad, de Overeenkomst of respectievelijk andere documenten die van de aanbesteding deel uit maken. Het stellen van vragen kan tot uiterlijk vrijdag 7 september 2018.

### **5.5 Gunningscriterium**

Er wordt in de Gunningsfase gegund op basis van het gunningscriterium Prijs Kwaliteit Verhouding (PKV). Dit behoeft geen verdere motivering.

## 6. Planning

De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers van deze planning uit te gaan. De Aanbestedende dienst is te allen tijde gerechtigd de planning te wijzigen.

Datum		Activiteit
23 augustus 2018		Publicatie Aanbestedingsleidraad
7 september 2018		Uiterste datum voor het stellen van vragen ten behoeve van de inschrijving
17 september 2018		Verzenden Nota van inlichtingen
2 oktober 2018	12:00 uur	Sluiting inschrijving
12 oktober 2018		Toelichting plan van aanpak ( persoonlijk gesprek)
16 oktober 2018		Voorlopige gunning
6 november 2018		Definitieve gunning (bezwaartermijn 20 dagen)
1 januari 2019		Start overeenkomst/wachtkamerovereenkomst

De Inschrijvingen worden op 2 oktober 2018 geopend door middel van de kluis op TenderNed. Hiervan wordt een proces verbaal opgemaakt. Inschrijvers zijn niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen.

## 7. Eisen

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die aan de procedure en de gevraagde dienstverlening worden gesteld. Door het indienen van een prijsaanbieding verklaart de gegadigde aan de onderstaande eisen te voldoen. Het niet voldoen aan deze eisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname.

### 7.1 Geschiktheidseisen

Om de administratieve lasten zo laag mogelijk te houden wordt in deze aanbesteding naar het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende document 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 3) gevraagd. Aan de hand daarvan controleert de Opdrachtgever of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en geen van de aangevinkte uitsluitingsgronden op u en uw eventuele combinanten van toepassing zijn. Na de voorlopige gunning kunnen door de Opdrachtgever de bewijsstukken worden opgevraagd.

### 7.2 Programma van eisen

- Inschrijver garandeert dat noodzakelijke en deskundige capaciteit tijdig ter beschikking wordt gesteld overeenkomstig de overeengekomen dienstverlening. Inschrijver garandeert daarbij tevens dat de SER, wanneer hij hier met reden omkleed een beroep op doet, de mogelijkheid heeft om van vaste contactpersonen te wisselen. Dit ziet zowel op de gecertificeerde bedrijfsarts als op andere disciplines;
- Inschrijver biedt brede, gecertificeerde dienstverlening, waaronder in ieder geval de onder paragraaf 3 'Afbakening opdracht' genoemde diensten;

- Inschrijver voldoet aan actuele wet- en regelgeving, waaronder op het gebied van Wet verbetering poortwachter, Algemene Verordening Gegevensbescherming en Arbeidsomstandighedenwet;
- Inschrijver garandeert een spreekuurlocatie in Den Haag;
- Inschrijver heeft zowel ervaring met functies in een kantooromgeving als met facilitaire functies;
- De communicatie met Inschrijver/Opdrachtnemer verloopt zowel schriftelijk als mondeling in de Nederlandse taal;
- Inschrijver beschikt over een backoffice voor de afhandeling van vragen en/of klachten welke van maandag tot en met vrijdag (uitgezonderd nationale feestdagen) gedurende kantoor tijden bereikbaar is per telefoon en/of e-mail;

Bovenstaande eisen zijn z.g. knock-outcriteria. Als hieraan door de inschrijver niet kan worden voldaan, heeft het geen zin om deel te nemen aan deze aanbesteding.

## **8. Gunningscriteria**

De inschrijvingen op de onderhavige aanbesteding worden getoetst en beoordeeld op basis van Beste PKV. Er zijn vier gunningscriteria:

1. Plan van aanpak
2. MVO
3. Prijs
4. Interview

Zie onderstaande toelichting per criterium.

### Plan van Aanpak

Van inschrijvers wordt verwacht dat een tekst wordt aangeleverd (formaat: maximaal 4 A4), met daarin in ieder geval de volgende aspecten:

- Dienstverleningsplan: de visie van Inschrijver op (preventief) verzuimbeleid en de wijze waarop hier proactief invulling aan wordt gegeven door alle betrokkenen vanuit Inschrijver (inclusief inzet RI&E, PMO etc);
- Het beleid van Inschrijver ten aanzien van bereikbaarheid, reactietermijn en wijze van afstemming met de SER (leidinggevenden, medewerkers en HR);
- De visie van Inschrijver op de invulling van de (signalerende) adviesrol van opdrachtnemer ten aanzien van maatschappelijke arbo gerelateerde ontwikkelingen, dan wel specifieke casuïstiek bij de SER;
- Een voorbeeld van een (fictieve) verzuimanalyse;
- Implementatie- en transitieplan: om een zo soepel mogelijke implementatie te realiseren werkt Inschrijver hiervoor een plan uit. Onderdeel hiervan zijn een overzicht van uit te voeren activiteiten, doorlooptijd, wijze waarop dossiers worden overgedragen met inachtneming van alle relevante (privacy)wetgeving, suggesties voor interne communicatie etc;
- Voorstel voor de bedrijfsarts die aan de SER verbonden zou zijn, inclusief opgaaf hoe vervanging wordt geregeld;
- Overzicht van de communicatiematrix en een voorbeeld van een rapportages (dit mag als bijlage bij het plan van aanpak);
- Inzicht in de wijze hoe Inschrijver zorg draagt voor opleiding/training van in te zetten personeel zodat zij aan de gestelde eisen voldoen en blijven voldoen;
- Referentieprojecten; van Inschrijvers wordt verwacht dat zij twee referentieprojecten opgeven waaruit blijkt dat ze ervaring hebben met arbodienstverlening bij soortgelijke organisaties (non-profit en/of overheid). De referenties dienen te worden voorzien van de contactgegevens van de verantwoordelijke functionaris binnen die organisatie.

### MVO

De SER vindt duurzaamheid/maatschappelijk verantwoord ondernemen op alle niveaus belangrijk. Van Inschrijvers wordt verwacht dat er een tekst wordt aangeleverd (formaat: maximaal 1 A4) waarop op hoofdlijnen wordt weergegeven hoe het MVO-beleid van de inschrijver concreet wordt gemaakt.

### Prijs

Van Inschrijvers wordt verwacht dat ze de prijs als volgt indienen:

- a. All-in abonnementsprijs per medewerker per jaar exclusief BTW voor de basisdienstverlening. Inschrijver dient bij de inschrijving aan te geven wat wel en niet tot de basisdienstverlening behoort.
- b. Opgaaf (uur)tarieven voor overige beschikbare dienstverlening (meerwerk), beschikbaar op afroepbasis.

### Interview

De Inschrijvers die na optelling van de scores op de gunningscriteria 1,2 en 3 nog als hoogste (winnaar) kunnen eindigen in de eindbeoordeling worden uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek om het plan van aanpak aan het inkoopteam toe te lichten en de voorgedragen bedrijfsarts te introduceren. De Inschrijvers die op dat moment niet meer als winnaar kunnen eindigen omdat het puntentotaal voor de gunningscriteria 1 t/m 3 niet toereikend is, ontvangen de score '0' op het criterium 'Interview'.

Het gesprek vindt plaats op vrijdag 12 oktober 2018 en duurt 45 minuten. Het definitieve tijdstip wordt op een later moment met Inschrijver afgesproken. Er kunnen tijdens dit gesprek geen nieuwe onderdelen aan de Inschrijving worden toegevoegd.

Tijdens het gesprek mag Inschrijver een presentatie geven van maximaal 20 minuten. Namens Inschrijver neemt in ieder geval de beoogde vaste bedrijfsarts deel aan dit gesprek. Er mogen namens Inschrijver maximaal drie personen deelnemen aan het gesprek. De SER gaat bij voorkeur het gesprek aan met de medewerkers van Inschrijver die gedurende de looptijd als contactpersoon optreden.

Voor het bepalen van de eindscore worden de volgende wegingsfactoren gebruikt:

<b>Gunningscriteria</b>			
Criterium		Weging	Toelichting
1	Plan van Aanpak	40%	Puntentoekenning als nader omschreven, door beoordelingscommissie.
2	MVO	10%	Puntentoekenning als nader omschreven, door beoordelingscommissie.
3	Prijs	30%	Puntentoekenning als nader omschreven, door beoordelingscommissie
4	Interview	20%	Puntentoekenning als nader omschreven, door beoordelingscommissie
	Totaal (maximaal)	100%	

### **Wijze van beoordelen voor de criteria 1, 2 en 4**

De SER heeft ten behoeve van de beoordeling van de Aanmeldingen en Inschrijvingen een Inkoopteam samengesteld, waarvan de leden ter zake kundig zijn.

In eerste instantie zullen de leden van het Inkoopteam de Inschrijvingen, voor wat betreft de invulling van het gunningscriterium individueel en onafhankelijk van elkaar, beoordelen. Vervolgens komen de leden bij elkaar in een consensusoverleg. Tijdens dit overleg wordt de definitieve beoordeling in unanimitieit vastgesteld. Daarbij zal met name beoordeeld worden hoe er invulling wordt gegeven aan het begrip partnerschap én in welke mate het Plan van

Aanpak en de tijdens het interview voorgestelde contactpersonen het vertrouwen wekken dat de uitgevraagde dienstverlening op een goede manier kan worden ondergebracht bij Inschrijver.

Er kan uitsluitend een waardering worden toegekend in de vorm van een geheel cijfer, op basis van de Schoolse-methode (1 t/m 10), waarbij geldt:

Cijfer	Waardering	Cijfer	Waardering
10	Uitmuntend	5	Bijna voldoende
9	Zeer goed	4	Onvoldoende
8	Goed	3	Zeer onvoldoende
7	Ruim voldoende	2	Slecht
6	Voldoende	1	Zeer slecht

### Wijze van beoordelen criterium 3

De beoordeling van criterium 3 geschiedt als volgt:

De Inschrijver die voor de jaarlijkse vaste kosten (A) de laagste prijs aanbiedt, krijgt hiervoor 10 punten. Voor de andere Inschrijvers met hogere prijzen worden de 10 punten verminderd met het percentage dat de prijs afwijkt van de laagst aangeboden prijs. Naarmate de prijzen hoger worden, neemt dus de waardering met hetzelfde percentage af. De inschrijver die een gemiddeld uurtarief voor andere dan de onder A genoemde werkzaamheden (B) de laagste prijs aanbiedt, krijgt hiervoor 10 punten. Voor de andere Inschrijvers met hogere prijzen worden de 10 punten verminderd met het percentage dat de prijs afwijkt van de laagst aangeboden prijs. Naarmate de prijzen hoger worden, neemt dus de waardering met hetzelfde percentage af.

*Onderdeel A telt voor 90 procent mee en onderdeel B telt voor 10 procent mee op de totaalscore prijs.*

De formule die gehanteerd wordt:

$$\left( \frac{\text{jaarprijs laagste aanbieder}}{\text{uw jaarprijs}} \times 9 + \frac{\text{laagst aangeboden uurtarief}}{\text{uw aangeboden uurtarief}} \right) = \text{eindscore prijs die ingevuld moet worden}$$
 in de matrix en voor 30% meeweegt in de eindbeoordeling.

## 9. Checklist

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u (ondertekend) dient te overleggen:

1	Ingefulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2	Ondertekende Verklaring instemming inkoopvoorwaarden Arvodi 2018
3	Beschrijving en contactgegevens van twee referenties
4	Plan van aanpak
5	Beschrijving MVO
6	Abonnementsprijs en kostenopgaaf aanvullende diensten

## 10. Bijlagen

Hieronder treft u de bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde bijlagen.

nr	Bijlagen behorende bij dit aanbestedingsdocument
1	Verklaring instemming inkoopvoorwaarden
2	Meezendversie Arvodi 2018
3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument