



Uitvoeringsorganisatie
Bedrijfsvoering Rijk
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

Beschrijvend document

UBR|HIS

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Nationale aanbesteding Indicatiestelling hoog PKB Valys vervoer

voor het

ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport

directie Maatschappelijke Ondersteuning

Contactpersoon	J.T. de Boer, senior inkoopadviseur
Datum	09-05-2019
Kenmerk	201800274.106
Versie	1.0
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1.	De Aanbestedende dienst(en) en UBR HIS	4
1.2.	Het doel van de Aanbesteding	5
1.3.	De opbouw van het Beschrijvend document	5
WAT WILLEN WIJ?		6
2.	Opdrachtbeschrijving	6
2.1.	Omschrijving van de Opdracht	6
2.2.	Programma van Eisen	8
WAAR MOET U AAN VOLDOEN?		9
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	9
3.1.	Inleiding	9
3.2.	Uitsluitingsgronden	9
3.3.	Geschiktheidseisen	9
WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?		13
4.	Gunningscriterium	13
4.1.	Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria	13
5.	Beoordeling van uw Inschrijving	21
5.1.	Beoordeling en beoordelingscommissie	21
5.2.	Beoordeling op kwaliteit	21
5.3.	Beoordeling op prijs	22
5.4.	Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding	25
5.5.	Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	25
HOE VERLOOPT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?		26
6.	Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?	26
6.1.	De Nationale openbare procedure	26
6.2.	TenderNed aanbestedingstool	26
6.3.	Contactpersoon	26
6.4.	De planning van de Aanbesteding	27
6.5.	Vragen en tekstsuggesties	27
6.6.	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren	28
6.7.	Indienen Inschrijving	28
6.8.	Openen Inschrijvingen	28
6.9.	Mededeling Gunningsbeslissing	29
6.10.	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	29
6.11.	Opschortende termijn en bezwaren	30
6.12.	Voorbehouden Aanbestedende dienst	31
7.	Hoe schrijft u in?	32
7.1.	Aanbiedingsbrief	32
7.2.	Indienen Inschrijving in TenderNed	32
7.3.	Formele eisen aan de Inschrijving	33
7.4.	Verplichte Bijlagen in TenderNed	33
7.5.	Inschrijven met het UEA	34
7.6.	Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde	35
7.7.	Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij	36
8.	Voorwaarden	37
8.1.	Overeenkomst en Rijksvoorwaarden	37
8.2.	Social return	37
8.3.	E-factureren	38
9.	Klachtenregeling	39
Begrippenlijst		40

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving	
Bijlage 1	Akkoordverklaring Programma van Eisen
Bijlage 2	Antwoord op de Subgunningscriteria
Bijlage 3	Prijsopgaveformulier (tarieven/prijs) in Excel en Pdf
Bijlage 4	Referentieverklaring
Bijlage 5	Holdingverklaring
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver(s)	
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel	
Gedragsverklaring aanbesteden	
Verklaring van de Belastingdienst	
Afschrift geldig certificaat ISO 9001 of aantoonbaar vergelijkbaar document	
Ingevuld formulier financiële gegevens	

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Concept Dienstverleningsovereenkomst
Bijlage B	ARVODI-2018
Bijlage C	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage D	Formulier voor vragen Nota van Inlichtingen
Bijlage E	Eigen verklaring Social Return
Bijlage F	Brochure 'Elektronisch factureren aan de Rijksoverheid'
Bijlage G	Formulier financiële gegevens
Bijlage H	Indicatieprotocol
Bijlage I	Stroomschema beslisboom
Bijlage J	Medisch vragenformulier
Bijlage K	Klachtenreglement/-procedure
Bijlage L	Formulier elementen voor rapportages
Bijlage M	Verslag marktconsultatie

1. Inleiding

Wij, het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS), nodigen u als potentiële Inschrijver uit om in te schrijven voor de Nationale aanbesteding indicatiestelling hoog persoonlijk kilometerbudget (afgekort: hoog PKB) bovenregionaal vervoer voor personen met een mobiliteitsbeperking (Valys). In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. De Aanbestedende dienst(en) en UBR|HIS

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Overeenkomst met het ministerie van VWS, meer in het bijzonder de directie Maatschappelijke Ondersteuning.

Het ministerie van VWS is de Aanbestedende dienst van deze Aanbesteding en treedt op als Opdrachtgever.

Nederland gezond en wel. Dat is het motto van het ministerie van VWS. Het is de ambitie van VWS om iedereen zo lang mogelijk gezond te houden en zieken zo snel mogelijk beter te maken. Ook wil VWS mensen met een beperking ondersteunen en maatschappelijke participatie bevorderen. Ongeveer 5000 ambtenaren van VWS maken het overheidsbeleid op het terrein van de gezondheidszorg, maatschappelijke ondersteuning en sport.

Volksgezondheid

VWS stimuleert mensen tot gezond gedrag: meer bewegen, niet roken, matig alcoholgebruik, veilig vrijen en gezond eten. Mensen die problemen hebben met hun gezondheid moeten tijdig een beroep kunnen doen op de huisarts, het ziekenhuis of andere vormen van gezondheidszorg. Zij zijn daarvoor verzekerd en hebben dus recht op zorg. Samen met ziektekostenverzekeraars, aanbieders van zorg en patiëntenorganisaties zorgt het ministerie van VWS dat er genoeg voorzieningen zijn en dat mensen voldoende keuzemogelijkheid hebben.

Welzijn

Ook Nederland kent groepen inwoners die minder (kunnen) profiteren van onze welvaartsstaat. Zij zijn in economisch opzicht niet zelfstandig of nemen niet actief deel aan de maatschappij. In samenwerking met departementen die zich bezighouden met economie, onderwijs, wonen en milieu versterkt het ministerie van VWS de sociale infrastructuur. Belangrijke onderdelen van het sociaal beleid zijn het vrijwilligerswerk en de jeugdzorg.

Sport

Sport bevordert de gezondheid, zorgt voor sociale contacten en draagt bij aan de zelfontplooiing. De 'sportieve missie' van het ministerie van VWS is het mogelijk maken dat iedereen op een verantwoorde manier kan sporten. Daarnaast besteedt het ministerie geld en aandacht aan topsport, zodat Nederland ook bij internationale toernooien een goede partij is.

Directie Maatschappelijke Ondersteuning

DMO maakt onderdeel uit van het Directoraat Generaal Langdurige Zorg (DGLZ) van het ministerie van VWS. Het DGLZ werkt aan een effectief systeem van zorg en ondersteuning voor mensen met chronische beperkingen als gevolg van een fysieke, verstandelijke of mentale aard. Het doel is dat de burger vanuit zijn eigen verantwoordelijkheid en eigen kracht participeert in de samenleving. Daar waar dat niet lukt, bieden gemeenten en veldpartijen ondersteuning met als doel de burger zoveel en zolang mogelijk te laten deelnemen aan de samenleving.

DMO heeft als taak om gemeenten en veldpartijen in een positie te brengen om tot meer effectieve en efficiënte ondersteuningsarrangementen te komen. Hierbij letten wij op de kracht van de burger, gaan we samenwerkingsverbanden aan met departementen, gemeenten en veldpartijen en Beschrijvend document Nationale aanbesteding indicatiestelling hoog PKB Valys vervoer ten behoeve van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
9 mei 2019 - kenmerk 201800274.106
Versie 1.0

zoeken we naar creatieve oplossingen. Voor de huidige kabinetsperiode ligt het accent op de doorvertaling van de (nieuwe) visie langdurige zorg en ondersteuning naar het beleid en de uitvoering waaronder de samenwerking tussen de bij de zorg en ondersteuning betrokken organisaties en hulpverleners.

Meer informatie over de Opdrachtgever treft u aan op de website van de Rijksoverheid:

<http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/vws>.

UBR|HIS begeleidt de Aanbesteding

Wij hebben UBR|HIS de opdracht gegeven om de Aanbesteding te begeleiden. UBR|HIS is een Rijksdienst die zich speciaal richt op de inkoop van diensten en producten. Wilt u meer weten over hoe UBR|HIS werkt? Lees dan de [Business Etiquette "Zo doen we zaken"](#) op de website van UBR|HIS.

1.2. Het doel van de Aanbesteding

Doel van de aanbesteding is het sluiten van een Dienstverleningsovereenkomst met een dienstverlener op het gebied van indicatiestelling hoog PKB Valys vervoer.

De Dienstverleningsovereenkomst zal een looptijd hebben van twee jaar, met een optie om deze onder dezelfde voorwaarden, twee keer met elk een periode van maximaal 24 maanden te verlengen. De Overeenkomst zal worden afgesloten met de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend.

De intentie is om de Overeenkomst op **1 december 2019** van kracht te laten worden. De uitvoering van de diensten vangen aan op 2 december 2019.

De huidige raamovereenkomst eindigt per 30 november 2019 en kan niet meer worden verlengd.

1.3. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 5 wat wij willen, hoe wij bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet;
- in hoofdstuk 6 en 7 over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- in hoofdstuk 8 alles over de Overeenkomst die wij willen sluiten;
- in hoofdstuk 9 alles over het indienen van een klacht.

In het Beschrijvend document en de Bijlagen schrijven wij bepaalde woorden met een hoofdletter. U vindt de betekenis terug in de begrippenlijst en de ARVODI-2018 (zie hiervoor hoofdstuk 8 – Voorwaarden). Als begrippen met elkaar in tegenspraak zijn, gaat de in de begrippenlijst gegeven betekenis voor.

WAT WILLEN WIJ?

2. Opdrachtbeschrijving

2.1. Omschrijving van de Opdracht

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

Wat is de context van de gevraagde dienstverlening?

Het ministerie van VWS wenst een overeenkomst aan te gaan met een marktpartij voor het behandelen van en beslissen op aanvragen met betrekking tot de indicatiestelling voor een hoog PKB Valys vervoer.

Valys kent twee persoonlijke kilometerbudgetten (PKB's) met een maximum aantal taxikilometers per jaar per reiziger: een standaard PKB en een hoog PKB.

Het standaard PKB is bedoeld voor mensen met een mobiliteitsbeperking die in beginsel met de trein kunnen reizen en dus een vervoersalternatief hebben.

Mensen die door hun mobiliteitsbeperking niet met de trein kunnen reizen en dus geen keuzemogelijkheid hebben, kunnen aanspraak maken op het hoge PKB.

Wat is de scope van Opdracht?

De werkzaamheden van de opdrachtnemer in verband met de indicatiestelling voor een hoog PKB zijn als volgt samen te vatten:

- het verstrekken van informatie over de toegang tot een hoog PKB en over de vereisten voor het indienen van een aanvraag daarvoor;
- het onderzoeken en (gemotiveerd) schriftelijk beslissen op aanvragen om toekenning van een hoog PKB;
- het afhandelen van ingediende bezwaarschriften en klaagschriften van een Aanvrager;
- het afhandelen van juridische procedures die uit het besluit aangaande Indiciestelling voortvloeien;
- het tijdig informeren van de dienstverlener voor de uitvoering van het Valys vervoer over de aanvragers aan wie een hoog PKB is afgegeven;
- het bijhouden van een adequate administratie van ingediende en afgehandelde aanvragen (inclusief dossierbeheer);
- het verwerken van (persoons)gegevens van aanvragers conform de eisen van AVG;
- het verstrekken van managementinformatie aan de opdrachtgever.

Wat is de omvang van de mogelijke opdracht?

Een indicatie van de omvang van de opdracht met betrekking tot het aantal aanvragen, bezwaren en beroepszaken is weergegeven in onderstaande tabel. De cijfers zijn gebaseerd op het aantal ontvangen aanvragen van burgers.

Onderstaand de historische gegevens:

Tabel – aantal indicatiestellingen hoog PKB

Indicatiestellingen hoog PKB			
omschrijving/jaar	2016	2017	2018
Aantal afgehandelde aanvragen			
Toegevoegd	4851	4413	5226
Afgewezen	715	424	436
Niet behandeld	3193	3093	3497
Aantal bezwaren			
Toegevoegd	943	896	1293
Afgewezen	780	813	896
Niet behandeld	215	267	305

Afgewezen	565	546	564
Aantal beroepen	21	35	31
Toegewezen	6	4	3
Afgewezen	15	31	29

Attentie! Aan bovenvermelde gegevens met betrekking tot de omvang van de opdracht kunnen geen rechten worden ontleend.

Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt.

Wat is het doel van de Opdracht

Het doel is een overeenkomst te sluiten met een organisatie voor het afhandelen van aanvragen van burgers om toekenning van een hoog PKB Valys. Dit betekent alle werkzaamheden vanaf het moment van ontvangst van de aanvraag tot en met het definitieve besluit op de aanvraag en eventuele bezwaar en beroepsprocedure.

De gecontracteerde organisatie handelt in opdracht van het ministerie van VWS.

De Overeenkomst geldt in elk geval voor twee jaar

Daarna kunnen we de Overeenkomst (eenzijdig) verlengen onder gelijkblijvende voorwaarden. We verlengen de Overeenkomst maximaal twee keer voor maximaal 24 maanden per keer.

Bij de Aanbesteding gaat het om diensten met de volgende CPV codes:

De CPV code(s) waaronder de opdracht valt zijn:

85000000-9 Gezondheidszorg en Maatschappelijk werk

95133100-5 Ondersteunende diensten voor verbetering van openbare voorzieningen en openbare centra

Het verzorgen van aanvragen van indicatiestellingen voor het toekennen van een Hoog PKB Valys valt als opdracht onder categorie CPV-codes van sociale en andere specifieke diensten, zoals opgenomen onder een van de 15 hoofdcategorieën van de Aanbestedingswet 2012.

Dit betekent dat de Aanbestedingswet 2012 slechts beperkt van toepassing is op deze Nationale aanbesteding, zoals omschreven in artikel 2.38 van de Aanbestedingswet 2012 bij afwezigheid van een duidelijk grensoverschrijdend belang. De Aanbestedende dienst is dan ook slechts gehouden paragrafen 2.3.3.1 en 2.3.8.9 van hoofdstuk 2.3 van de Aanbestedingswet 2012 toe te passen, alsmede de algemene aanbestedingsbeginselen na te leven. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst niet verplicht is de voorgenomen opdracht te publiceren op de TED te Luxemburg en dat het niet verplicht is de minimale wettelijke termijnen te hanteren voor het indienen van een inschrijving als ook voor de minimale tijdperiode voor de bezwaartermijn.

We delen de Aanbesteding niet op in percelen

De Opdracht is niet in percelen verdeeld. Dit omdat splitsing van de opdracht en daarmee gunning van de opdracht aan meerdere opdrachtnemers niet wenselijk is.

De reden hiervoor is dat het onderbrengen van aanvragen bij meerdere organisaties minder efficiënt wordt geacht. De opdracht bij een partij onderbrengen vergemakkelijkt in dit geval een soepel proces vanaf het moment van indienen van de aanvraag tot afhandeling van eventueel beroep, zonder dat onderlinge afstemming met verschillende betrokken partijen nodig is. Dit biedt ook voor de klant duidelijkheid. Ook kan gemakkelijker eenduidige managementinformatie worden gegenereerd.

Voorts zal bij het splitsen in percelen dit marktpartijen niet uitnodigen of prikkelen om te reageren op de aanbesteding gelet op de dan geringere opdrachtwaarde die overblijft. Omdat de personen Beschrijvend document Nationale aanbesteding indicatiestelling hoog PKB Valys vervoer ten behoeve van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport

9 mei 2019 - kenmerk 201800274.106

Versie 1.0

die een aanvraag willen doen verspreid wonen over Nederland kan gelet op de omvang van de opdracht moeilijk een bepaalde garantie qua hoeveelheid en omvang van de overblijvende opdracht per regio of provincie worden afgegeven. Van onnodig samenvoegen is bij deze opdracht dan ook geen sprake.

2.2. Programma van Eisen

In het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Eisen die wij stellen aan de gevraagde Diensten/Producten zijn opgenomen in Bijlage 1 - Akkoordverklaring Programma van Eisen.

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Inleiding

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren bij de Aanbesteding.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Hoe u inschrijft met het UEA leest u in paragraaf 7.5.

3.2. Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende soorten:

- **Deel III.A:** Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.
- **Deel III.B:** Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.
- **Deel III.C:** Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving

Uw Inschrijving is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij kunnen in de volgende gevallen afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art 2:86a Aw);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art 2:87a Aw);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art 2:88 Aw);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art 2:88 Aw).

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in afdeling 2.3.5 van de Aanbestedingswet 2012 (Aw)? Wat u dan moet doen, leest u in paragraaf 7.5.

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?

Dan toetsen wij bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Over de wijze waarop u dient in te schrijven leest u meer in paragraaf 7.5.

3.3. Geschiktheidseisen

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of hij geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid, financiële en economische draagkracht.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor de Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Technische bekwaamheid

Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

Kerncompetenties

Uit door u ingediende referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

- a. Medische- en/of ergonomische indicatiestelling van mensen met een (lichamelijke, verstandelijke of psychische beperking); en
- b. Het uitvoeren van een opdracht op het gebied van medische- en/of ergonomische indicatiestelling voor een gelijksoortige organisatie als het Rijk, te weten een organisatie die onderdeel van de overheid is dan wel daaraan gerelateerd, of een organisatie die 'beslissen over medische- en/of ergonomische indicatieaanvragen' als primair proces heeft; en
- c. Ervaring met juridische dienstverlening op het terrein van het bestuursrecht. Deze ervaring bestaat uit:
 - Het ten behoeve van bestuursorganen voeren van bezwaarprocedures en/of het uitbrengen van adviezen aan bestuursorganen omtrent de afdoening van bezwaarschriften;
 - Het ten behoeve van bestuursorganen voeren van bestuursrechtelijke beroepsprocedures bij gerechtelijke instanties.

Lever maximaal drie referenties in

Dat u aan deze Geschiktheidseis voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Bijlage 4 – Referentieverklaring). U mag 1 of maximaal 3 referenties inleveren. Dit betekent dat als in een referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, u voor die kerncompetenties dezelfde referentie mag gebruiken.

De opdrachtwaarde **per competentie** is gesteld op minimaal € 30.000,00 (exclusief btw).

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal 3 jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan 3 jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan 3 jaar geleden gestart zijn.

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.

Wij mogen navraag doen bij de referenten

Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (o.a. bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister

Als Geschiktheidseis geldt dat u – volgens de eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (“uittreksel KvK”). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

U laat de Inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit een actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om de Inschrijving bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

Financiële en economische draagkracht

U heeft de afgelopen drie jaren een omzet van minimaal 1,5 miljoen per jaar

Als Geschiktheidseis geldt dat u de laatste drie afgesloten boekjaren een totale omzet heeft behaald van minimaal **€ 1,5 miljoen** (exclusief btw) op jaarbasis.

Er is gekozen voor het stellen van een omzeteis vanwege het grote afbreukrisico dat zou ontstaan indien de continuïteit van de dienstverlening niet te allen tijde gewaarborgd zou kunnen blijven. Aan de uitvoering van de opdracht is een groot publiek belang gemoeid, omdat er anders geen gebruik kan worden gemaakt van het Valysvervoer zonder deze dienstverlening (indicatiestelling) die met deze aanbesteding in de markt wordt gezet.

Daarnaast zijn de volgende Geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van toepassing:

- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde ‘continuïteitsparagraaf’; en
- De Inschrijver dient in de drie afgesloten voorgaande boekjaren een positief eigen vermogen te hebben gehad;
- dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht.

U bent passend verzekerd tegen beroepsrisico's

U bent voldoende verzekerd (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht. Indien wij de overeenkomst met u sluiten, dan zorgt u ervoor dat u gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd blijft.

Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is in het UEA (Bijlage 6 - UEA) op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

Beschrijving technische uitrusting en kwaliteitsmaatregelen

U dient een beschrijving te overleggen van de maatregelen die u treft om de kwaliteit te waarborgen, te bewaken en te bevorderen.

Als eis geldt dat Inschrijver beschikt over een geldig kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001-2015 of gelijkwaardig), dat is afgegeven door een onafhankelijke, geaccrediteerde certificeringsinstantie. Indien Inschrijver beschikt over een dergelijk certificaat, wordt bij de verificatiefase aan de Inschrijver gevraagd de volgende vragen te beantwoorden:

1. Door welke organisatie(s) is het certificaat afgegeven?
2. Welke organisatie is belast met de externe bewaking van het certificaat?
3. Wat is de datum van de laatste audit?

óf

Inschrijver beschikt over een actueel en geldig kwaliteitshandboek waarin zijn opgenomen de maatregelen die Inschrijver treft op kwaliteit, voorzien van te waarborgen en controleren maatregelen alsmede van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en onderkent.

Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:

- kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld middels een kwaliteitshandboek); de directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening alsmede beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen;
- als eis geldt dat er kwaliteitscontroles uitgevoerd worden door daartoe bevoegde instanties en/of technische organen.

N.B. Ter zake van kwaliteitsborging heeft het genoemde certificaat respectievelijk kwaliteitshandboek bij de Inschrijving via TenderNed niet te worden bijgesloten. Uitsluitend aan de Inschrijver, waarvan het voornemen bestaat om de opdracht te gunnen, zal per brief verzocht worden de verklaring en gegevens in te vullen alsmede het eventuele certificaat bij te voegen en aan te leveren.

Onderwijs- en beroepskwalificaties

Alle medewerkers die u wilt inzetten voor de Opdracht zijn daarvoor opgeleid

Dat betekent dat ze alle diploma's of certificaten hebben om de werkzaamheden zo uit te voeren zoals het in de wet- en regelgeving is vastgelegd. Voor deze Opdracht verklaart u als Inschrijver zich akkoord dat met de opdracht belaste werknemers voldoen aan de voor hun functie benodigde opleidingseisen en steeds blijvend beschikken over actuele en relevante kennis betreffende hun vakgebied.

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. Wij werken dit verder uit in de volgende paragraaf over de Subgunningscriteria.

4.1. Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria

Het Gunningscriterium is uitgewerkt in Subgunningscriteria. In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria die bij de Aanbesteding gelden. Per Subgunningscriterium ziet u ook het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De Subgunningscriteria lichten wij in de volgende paragrafen verder toe.

Tabel 'beste prijs-kwaliteitverhouding' Perceel 1

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'				
	Subgunningscriteria	Te behalen max. aantal punten		Weeg-factor
Kwaliteit	Eisen			
E 1	Voldoen aan het Programma van Eisen (bijlage 1). Niet voldoen = Knock out		200 punten	n.v.t.
Kwaliteit	Wensen/ open vragen			
K 1	Kwaliteit op te stellen plan van aanpak	150 punten		15
K 2	Kwaliteit en volledigheid van de indicatierapportage	150 punten		15
K 3	Mate waarin het implementatieplan aansluit op de uit te voeren opdracht	150 punten		15
K 4	Kwaliteit dienstverlening en innovatie	150 punten		15
	Subtotaal Kwaliteit		600 punten	
Prijs				
P 1	prijsstelling volledig afgehandelde aanvraag hoog PKB Valys en besluit	125 punten		
P 2	prijsstelling volledig afgehandelde bezwaarprocedure hoog PKB Valys	50 punten		
P 3	prijsstelling volledig afgehandelde beroepsprocedure hoog PKB Valys	25 punten		
	Subtotaal Prijs		200 punten	
Totaal kwaliteit en prijs			1000 punten	

U moet op alle kwalitatieve subgunningcriteria tenminste 60% van het in totaal maximaal te behalen aantal punten scoren

Heeft u op een of meerdere kwalitatieve subgunningcriteria minder dan 60% van het in totaal maximaal te behalen aantal punten? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u op elk kwalitatief subgunningcriterium (K1, K2, K3 en K4) ten minste 60% van het maximum aantal punten scoort. Indien elk subgunningscriterium hieraan voldoet, pas dan kunt u in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriterium kwaliteit

Kwaliteit 1 – Opstellen van Plan van aanpak

Wat vinden wij belangrijk?

De Inschrijver dient de beantwoording als bijlage toe te voegen bij de Inschrijving. Bij de beantwoording dient u antwoord te geven op onderstaande onderwerpen en aandachtspunten voor het plan van aanpak. U dient in de beantwoording duidelijk aan te geven op welk onderwerp de uitwerking betrekking heeft. Met andere woorden de beantwoording moet voor de beoordelaars die de uitwerkingen gaan beoordelen geen zoekplaatje te zijn om een goed oordeel te kunnen geven op de uitwerking die wordt gevraagd.

Met het Plan van Aanpak committeert Inschrijver zich aan het inrichten en uitvoeren van de daarin beschreven processen en activiteiten indien de opdracht aan Inschrijver wordt gegund.

In het plan van aanpak dient u in te gaan op onderstaande onderwerpen en de hierbij gegeven aandachtspunten:

1. Het voeren van een integraal en consistent beleid.

Hierbij wordt gekeken naar hoe de Opdrachtgever zorgt voor:

- Het bewaken van een (correcte) toepassing van de beoordelingscriteria, zoals neergelegd in het Indicatieprotocol (**Bijlage H**) en weergegeven in het Stroomschema (**Bijlage I**)
- Het intern afstemmen van beslissingen op aanvragen en overige procedures die inhoudelijke samenhang vertonen.
- Kwaliteit en eenduidigheid van de (door verschillende medewerkers) gestelde indicaties.

2. Gekwalificeerd en beschikbaar personeel

Hierbij wordt door de Opdrachtgever bedoeld:

- De wijze waarop de Opdrachtnemer er zorg voor draagt dat haar medewerkers beschikken over actuele en relevante kennis voor het uitvoeren van de opdracht en aan de gebruikelijke eisen van deskundigheidsbevordering voldoen (waaronder bij- en nascholing en collegiale toetsing).
- De wijze waarop de Opdrachtnemer waarborgt dat er te allen tijde voldoende gekwalificeerd personeel ingezet kan worden voor het tijdig afhandelen van aanvragen.

3. Wet bescherming persoonsgegevens

Hierbij wordt van u verwacht de wijze te beschrijven waarop toepassing wordt gegeven aan het voldoen van de AVG ten aanzien van de bescherming persoonsgegevens met betrekking tot het dossierbeheer.

4. Beoordeling van de aanvraag

Hierbij dient u te beschrijven de wijze waarop u als Opdrachtnemer zorgt voor een juiste beoordeling en motivering van de aanvraag (wel/geen inhoudelijke beoordeling, wel/geen medisch onderzoek, wel/geen inzet van een arts etc.)

Beschrijvend document Nationale aanbesteding indicatiestelling hoog PKB Valys vervoer ten behoeve van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport

9 mei 2019 - kenmerk 201800274.106

Versie 1.0

5. Klachtenregeling

Hierbij kan onder meer gedacht worden aan:

- Hoe de Opdrachtnemer zorg draagt voor een zorgvuldige afhandeling van klachten;
- Hoe de Opdrachtnemer in de klachtenregeling rekening houdt met de omstandigheid dat het gaat om een bijzondere, kwetsbare groep en hoe de Opdrachtnemer hierop inspeelt; (bijvoorbeeld m.b.t. communicatie bij mensen met een visuele of auditieve beperking en de toegankelijkheid van de diensten);
- Snelheid behandeling van klachten.

6. Gegevensuitwisseling/ contact met uitvoerder Valys en Opdrachtgever

- Hoe zorgt de Opdrachtnemer voor een adequate informatie-uitwisseling over nieuw geïndiceerde pashouders richting de uitvoerder van het Valys-vervoer?.
- Welke managementinformatie rapporteert de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever (eventueel in aanvulling op de reeds voorgeschreven informatie- zie **Bijlage L**) en hoe geeft de Opdrachtnemer hier vorm aan?
- Hoe wordt geborgd dat de gerapporteerde managementinformatie accuraat en volledig is.

7. Administratiesysteem

- Hoe wordt vormgegeven aan het administratiesysteem waarin de processen rondom aanvragen en bezwaar- en beroepszaken worden geregistreerd?
- Hoe wordt in dit administratiesysteem rekening gehouden met de vereisten die uit privacywetgeving voortvloeien?
- Hoe wordt geborgd dat dit administratiesysteem per 1 december 2019 (correct) werkt?

8. Beschikbaarheid van informatie

- Via welke informatiekanalen stelt de Opdrachtnemer informatie beschikbaar voor (potentiële) Aanvragers?
- Hoe zorgt de Opdrachtnemer dat potentiële Aanvragers actuele en volledige informatie krijgt?
- Welke informatie acht de Opdrachtnemer van belang voor (potentiële) Aanvragers buiten het beschikbaar stellen van het Medisch vragenformulier (**Bijlage J**), Klachtenreglement (**Bijlage K**), Indicatieprotocol (**Bijlage H**) en het Stroomschema (**Bijlage I**).

9. Wijze van indiceren

- In welke mate is er sprake van flexibiliteit van indicatiestellers m.b.t. de wijze van indiceren?

Hierbij wordt onder andere gekeken naar de mogelijkheden tot het hebben van telefonisch contact, gebruik maken van een hoorlocatie en indien nodig het afleggen van een huisbezoek. De bereidheid om, indien nodig, een huisbezoek af te leggen voor het onderzoeken, beoordelen en/of horen van de Aanvrager dient de Inschrijver in de uitwerking in het Antwoord op de Subgunningscriteria (Bijlage 2) mee te nemen.

Vraag

U wordt gevraagd een plan van aanpak te maken waarin u bovenstaande negen (9) onderwerpen uitwerkt zodat wij een indruk krijgen hoe u deze opdracht weegt en begrijpt en of u in staat bent om deze opdracht 'eigen' te maken en van de uitvoering een succes te maken.

Beoordeling

De uitwerking van het plan van aanpak wordt o.a. beoordeeld op de mate waarin de aanpak aansluit bij de door de Opdrachtgever gevraagde kwaliteit van de dienstverlening en uw motivering van de door u gekozen aanpak.

Elk onderwerp van een wens of open vraag van de uitwerking van het plan van aanpak wordt beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

- a) volledigheid: de beschrijving van de open vraag of wens is volledig en alle relevante

aspecten ten aanzien van de uitvoering van deze open vraag of wens komen aan de orde;
b) concreetheid: de beschrijving van de open vraag of wens is concreet en uit de beschrijving blijkt duidelijk begrip van de Inschrijver van de betreffende onderwerpen;
c) realiteitsgehalte: de beschrijving is realistisch (komt overeen met een werkelijke of te verwachten situatie) en is goed onderbouwd.

Voor de uitwerking van het plan van aanpak wordt één integraal rapportcijfer en daarmee totaalscore toegekend.

Kwaliteit 2 – Kwaliteit en volledigheid van de indicatierapportage

Wat vinden wij belangrijk?

Bij Inschrijving dient u in een separate bijlage een uitwerking van een Indicatierapportage op te stellen naar aanleiding van de casusbeschrijving welke onderstaand is opgenomen.
De uitwerking van de Indicatierapportage dient te worden opgesteld ten behoeve van een (fictieve) Aanvrager van de Indicatie en betreft derhalve (tevens) de motivering van de (fictieve) beslissing op de Aanvraag voor de Indicatie.

Casus

Bij de indicatiesteller komt een aanvraag om toekenning van een hoog PKB ter behandeling binnen. De Aanvraag is afkomstig van de heer Pieterse, een man van 45 jaar.
Aanvrager is woonachtig in Ulft. Hij vermeldt dat hij de aanvraag doet omdat hij zijn broer in Amsterdam wil bezoeken.

Aanvrager stelt dat hij recht heeft op een hoog PKB vanwege verschillende psychische en lichamelijke klachten als gevolg van een ernstig treinongeval, waardoor het onmogelijk voor hem is met de trein te reizen. Zo is Aanvrager incontinent en hij is bekend met een verminderde loopfunctie en een beperking in het handhaven van het evenwicht ten gevolge van een hemiplegie, waarbij de linker lichaamszijde is aangedaan. Dit leidt tot krachtsverlies en sensibiliteitsstoornissen in het linkerbeen. Aanvrager loopt met ondersteuning van een kruk.

Voor zijn vervoer over lange afstanden beschikt aanvrager over een Wmo-kortingspas en een Valyspas.

De Aanvraag gaat vergezeld van een drietal verklaringen van de huisarts, een maatschappelijk werker en de psychiater. De huisarts bevestigt de incontinentie en de beperkte mobiliteit. De psychiater wijst erop dat Aanvrager bij het treinongeluk getraumatiseerd is: bij een eerdere treinreis raakte Aanvrager in paniek, kreeg hij hartkloppingen, ging hij zweten en kreeg hij een gevoel van verstikking. De maatschappelijk werker stelt dat Aanvrager door de gevolgen van het treinongeval in toenemende mate sociaal geïsoleerd is geraakt, het contact met zijn broer is het enige sociale contact van betekenis dat hij nog heeft.

In hun verklaringen hebben huisarts, psychiater en maatschappelijk werker er op gewezen dat Aanvrager volgens hen niet in staat moet worden geacht met de trein te reizen en recht zou moeten hebben op HPKB.

Aanvrager heeft in zijn aanvraag met klem verzocht dat de indicatiesteller een gesprek in persoon met hem voert en hem beoordeelt. Ook heeft hij opgemerkt dat als de indicatiesteller het voornemen heeft zijn Aanvraag af te wijzen, hij volgens de wet het recht heeft zijn zienswijze naar voren te brengen.

Aanvrager heeft voorts in zijn Aanvraag vermeld aan dat hij volgens de jurisprudentie van de Centrale Raad van Beroep vanwege zijn gezondheidstoestand recht heeft op hoog PKB, zonder dit nader te onderbouwen.

Vraag

U wordt gevraagd aan te geven hoe de uitvoering van de Indicatierapportage door u wordt gedaan. De kwaliteit van de Indicatierapportage wordt met dit gunningcriterium beoordeeld.

Beschrijvend document Nationale aanbesteding indicatiestelling hoog PKB Valys vervoer ten behoeve van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport

9 mei 2019 - kenmerk 201800274.106

Versie 1.0

Pagina 16 van 42

Bij de beoordeling van de kwaliteit van de Indicatie rapportage spelen de volgende beoordelingselementen een rol:

- de inzichtelijkheid en volledigheid van de rapportage/motivering;
- hoe concludent de rapportage is;
- het begrijpelijke taalgebruik;
- de correcte toepassing van het Indicatieprotocol.

Beoordeling

De uitwerking wordt beoordeeld op de mate waarin u een bijdrage kan leveren aan het naar een hoger niveau brengen van de indicatierapportage zodat recente voorbeelden uit de praktijk kunnen worden gebruikt voor het aansluiten op het Indicatieprotocol. Gelet wordt hierbij of de voorgestelde oplossing en de gegeven onderbouwing realistisch en haalbaar is. Ook wordt beoordeeld op welke wijze u dit borgt en toetst.

Voor de uitwerking wordt één integraal totaalcijfer ten aanzien van dit gunningcriterium toegekend.

Kwaliteit 3 – Mate waarin het implementatieplan aansluit op de uit te voeren opdracht

Wat vinden wij belangrijk?

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een Implementatieplan te voegen. Het Implementatieplan bevat de beschrijving van de activiteiten en de planning van die activiteiten die noodzakelijk zijn om vanaf de datum van gunning te waarborgen dat de Overeenkomst met ingang van 1 december 2019 volledig en correct kan worden uitgevoerd. Met het Implementatieplan committeert Inschrijver zich aan het inrichten en uitvoeren van de daarin beschreven processen en activiteiten indien de opdracht aan Inschrijver wordt gegund. Het Implementatieplan zal als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen.

Vraag

U wordt gevraagd een Implementatieplan te maken waarin u de activiteiten en de planning van die activiteiten inzichtelijk maakt zodat een beeld wordt geschetst dat u vanaf de datum van gunning de Opdracht kan uitvoeren en kan waarborgen dat met de uitvoering van de Opdracht conform de Overeenkomst met ingang van 2 december 2019 kan worden gestart.

Beoordeling

1. De kwaliteit van het Implementatieplan wordt beoordeeld op de volgende punten:
 - a. De volledigheid/inzichtelijkheid van het Implementatieplan (hoe duidelijker en vollediger het Implementatieplan de activiteiten beschrijft die noodzakelijk zijn om met ingang van 2 december 2019 met de Indicatiestelling van start te gaan, hoe beter de Inschrijver scoort), en
 - b. De mate waarin het Implementatieplan een tijdige en correcte – d.w.z. contractconforme – start van de Indicatiestelling verzekert (hoe meer waarborgen dat de Indicatiestelling met ingang van 2 december 2019 van start kan gaan, hoe beter de Inschrijver scoort). De volgende (beoordelings)elementen spelen in het bijzonder (doch niet uitsluitend) een rol:
 - i. Tijdige beschikbaarheid van voldoende gekwalificeerd en goed opgeleid personeel.
 - ii. Tijdige beschikbaarheid van de communicatiekanalen.
 - iii. Tijdige beschikbaarheid van de hoorlocaties.
 - iv. Tijdige beschikbaarheid van het administratiesysteem.

Voor de uitwerking van het Implementatieplan wordt één integraal rapportcijfer en daarmee totaalscore toegekend.

Wat vinden wij belangrijk?

De Inschrijver dient de beantwoording op het subgunningscriterium Kwaliteit dienstverlening en innovatie toe te voegen bij uw Inschrijving. Bij de beantwoording dient u antwoord te geven op onderstaande onderwerpen en aandachtspunten. Hierbij geeft u duidelijk aan op welk onderwerp de uitwerking betrekking heeft. Met andere woorden, de beantwoording moet voor de beoordelaars die de uitwerkingen gaan beoordelen geen zoekplaatje te zijn om een goed oordeel te kunnen geven op de uitwerking die wordt gevraagd.

Vraag

U wordt gevraagd te beschrijven hoe u ingaat op onderstaande onderwerpen en de hierbij gegeven aandachtspunten:

1. kwaliteit en innovatie dienstverlening

- Hoe bevordert u de kwaliteit van de dienstverlening en hoe waarborgt u dit dan?
- Welke maatregelen worden voorgesteld om de dienstverlening naar Aanvragers te bevorderen? Denk hierbij bijvoorbeeld aan de website en het vergroten van de klantvriendelijkheid en toegankelijkheid van het proces van Indicatiestelling.
- Hoe wordt het proces van Indicatiestelling vereenvoudigd – ev. - en worden de administratieve lasten voor de Aanvrager beperkt? Denk hierbij bijvoorbeeld aan hoe de Aanvrager betere informatie krijgt en makkelijker door het aanvraagproces komt.

2. Kwaliteit Indicatiestelling en proces

- Hoe wordt het proces van Indicatiestelling ingericht om tot een tijdige en kwalitatief goede Indicatiestelling te komen?
- Hoe wordt gewerkt aan kwaliteitsverbetering en ook efficiëntere werkmethoden?
- Met welke risico's wordt in dit proces rekening gehouden en hoe worden deze aangepakt? (denk hierbij aan onvolledige dossiers, tegenstrijdige informatie, etc).
- Hoe zorgt de Opdrachtnemer voor een zorgvuldige en snelle behandeling van de Aanvragen?

3. Kwaliteitsbewaking en bevordering indicatiestelling

- Hoe wordt de kwaliteit en de consistentie van het proces van Indicatiestelling bewaakt?
- Welke maatregelen worden genomen om de kwaliteit van de Indicatiestelling te bevorderen?
- Hoe wordt de Opdrachtgever geïnformeerd over de uitkomsten van de kwaliteitsbewaking en bevordering?

Beoordeling

De uitwerking wordt beoordeeld op de mate waarin u een bijdrage kan leveren naar het naar een hoger niveau brengen van de kwaliteit van de dienstverlening, welke innovatieve oplossingen u hiervoor kan aandragen en waarmee ook de kwaliteit van de indicatiestelling en kwaliteitsbewaking zal toenemen. Gelet wordt hierbij of de voorgestelde oplossing en de gegeven onderbouwing realistisch en haalbaar is. Ook wordt beoordeeld op welke wijze u dit borgt en toetst.

Voor de uitwerking van het Subgunningscriterium 'dienstverlening en innovatie' wordt één integraal rapportcijfer en daarmee totaalscore toegekend.

Aantal pagina's voor uitwerking van de kwalitatieve Subgunningscriteria

Wij geven een maximaal 25 pagina's in totaliteit aan de uitwerking van de Subgunningscriteria K1, K2, K3 en K4. Daarbij gelden de volgende eisen:

- lettertype Verdana 9 pt;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele bijlagen;

- geen kolommen.

Alle pagina's boven het maximum van 25 pagina's nemen wij niet mee in de beoordeling.

U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium. Verwijzingen naar andere antwoorden in de uitwerking beoordelen wij niet.

Maak voor de beantwoording van de Subgunningscriteria gebruik van het formulier.
Gebruik Bijlage 2 – Antwoord op de Subgunningscriteria voor uw reactie op de kwalitatieve Subgunningscriteria en voeg die toe aan uw Inschrijving.

Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriteria prijs

U dient de prijs elektronisch in te dienen (in TenderNed) middels het daartoe beschikbaar gestelde Excel-sheet (Bijlage 3 – Prijsopgaveformulier). De prijs wordt toegepast bij de bepaling en beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving.

Voorts hoeft u in Bijlage 3 alleen in alle geel gemarkeerde cellen een tarief in te vullen. In te vullen bedragen zijn exclusief btw.

Aan u wordt gevraagd om een opgave te doen van de drie gevraagde prijzen (P 1 t/m P3).

De gevraagde drie tarieven zijn:

P1 = prijsstelling voor een volledig afgehandelde aanvraag hoog PKB Valys en besluit;

P2 = prijsstelling voor een volledig afgehandelde bezwaarprocedure hoog PKB Valys;

P3 = prijsstelling voor een volledig afgehandelde beroepsprocedure hoog PKB Valys

Naast de opgave van de drie tarieven wordt u verzocht bij uw Inschrijving ook een onderbouwing te verstrekken van hoe de prijs van elk tarief is opgebouwd met de vermelding uit welke onderdelen de prijs is opgebouwd.

De onderbouwing kan op een separate bijlage (format vrij) bij Bijlage 3 – Prijsopgaveformulier worden toegevoegd.

Voor het berekenen de score van de opgegeven tarieven voor P1, P2 en P3 wordt gebruik gemaakt van de in paragraaf 5.3 vermelde schema's en werkwijze.

Alle opgegeven prijzen/tarieven zijn in euro's en exclusief btw.

Maximumtarieven zijn all-in tarieven

Dat wil zeggen dat hierin ook de volgende kosten zijn inbegrepen:

- Salariskosten
- Overheadkosten
- Kosten voor ondersteunend werk
- Kosten voor het gebruik van apparatuur
- Normale binnenlandse reis- en verblijfkosten
- Reiskosten woon- en werkverkeer
- Parkeerkosten
- Opleidingskosten
- Wervings- en selectiekosten
- Vervanging
- Verzekeringspremie
- Winst
- Alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

Vult u 0 in of geen waarde of een negatieve waarde op het prijsopgaveformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.

Geef in TenderNed een fictieve prijs op

In TenderNed is een verplicht veld waarin u een prijs moet opgeven. Vul hier bijvoorbeeld € 0,- of € 1,- in. Deze fictieve prijs beoordelen wij niet. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde prijsopgavenformulier (Bijlage 3 - Prijsopgaveformulier).

5. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Inschrijving beoordelen.

5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

We toetsen ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle eisen uit het Programma van Eisen zijn dus zogenaamd knock-out criteria.

In sommige gevallen toetsen we aan het proportionaliteitsbeginsel

Voldoet u niet aan de eisen en voorschriften in de Aanbestedingsstukken anders dan:

- de Uitsluitingsgronden,
- Geschiktheidseisen,
- Formele Eisen,
- de Eisen uit het Programma van Eisen en
- andere eisen en/of voorschriften waaraan de sanctie van ongeldigverklaring en uitsluiting is gekoppeld?

Dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Voldoet uw Inschrijving aan alle eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk

Indien uw Inschrijving voldoet aan alle eisen en voorschriften, dan beoordelen we de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. In de beoordelingscommissie zitten minimaal drie personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

5.2. Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een cijfer

Zijn er meerdere Subgunningscriteria (1, 2, 3 enzovoorts)? Dan krijgt elk Subgunningscriterium een cijfer.

Bij het definitief bepalen van de cijfers vergelijkt de commissie uw Inschrijving niet met de andere inschrijvingen.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Subgunningscriterium of onderdeel hiervan. U krijgt hierbij een cijfer tussen de 0 en de 10 toegekend. In de tabel hieronder ziet u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving. Deze opsomming is uitputtend.

Tabel puntenschaal

10	Uitstekend: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
9	Zeer goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een zeer goed antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
8	Goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
7	Ruim voldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een ruim voldoende antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
6	Voldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een voldoende antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
5	Matig: naar het oordeel van de beoordelaar heeft een matig antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
4	Onvoldoende antwoord: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver onvoldoende antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
2	Slecht: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een slecht antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
0	Geen antwoord: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort
Zo zorgen we er voor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

De cijfers worden op deze manier bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score hij geeft per Inschrijving voor ieder Subgunningscriterium.
- Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk (onderdeel van een) Subgunningscriterium. Als de beoordelaars het niet eens worden over een bepaald (onderdeel van een) Subgunningscriterium, dan bepaalt de gemiddelde score van de beoordelaars de consensusscore op dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.

De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score

We vermenigvuldigen elk cijfer met de weegfactor. De weegfactor brengt tot uitdrukking hoe zwaar een criterium weegt in verhouding tot andere criteria. De score vermenigvuldigt met de weegfactor heet de gewogen score. De weegfactoren ziet u ook terug in het overzicht van Subgunningscriteria in paragraaf 4.1.

5.3. Beoordeling op prijs

Om de score van de prijs te bepalen, hanteren we het onderstaande schema:

We hanteren onderstaande schema's om de score van de prijs/tariefstelling te bepalen voor de verschillende prijsonderdelen. De methodiek die wordt toegepast is de gewogen factor methode, waarbij de prijs lineair wordt beoordeeld.

De tabellen die voor de prijsonderdelen worden gebruikt zijn per prijscomponent onderstaand weergegeven.

Prijs component	Omschrijving prijscomponent	Maximaal aantal punten
P 1	prijsstelling volledig afgehandelde aanvraag hoog PKB Valys en besluit	125 punten

P 2	prijsstelling volledig afgehandelde bezwaarprocedure hoog PKB Valys	50 punten
P 3	prijsstelling volledig afgehandelde beroepsprocedure hoog PKB Valys	25 punten

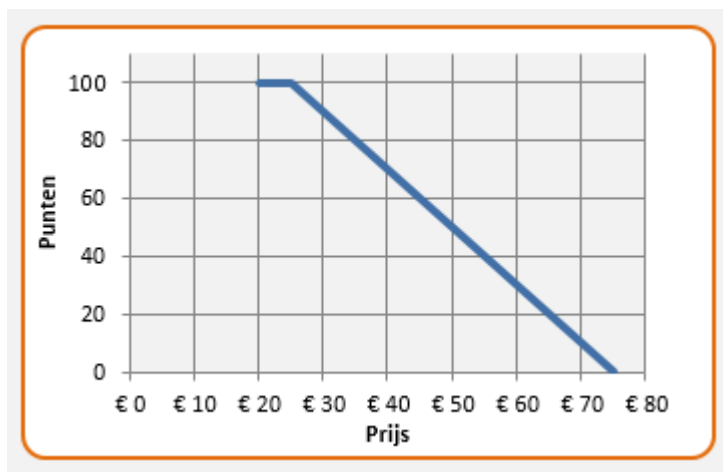
P 1 - tarief voor prijsstelling volledig afgehandelde aanvraag hoog PKB Valys en besluit

Wijze van beoordelen

De geoffreerde prijsstelling worden kwantitatief beoordeeld. Indien een Inschrijving wordt ingediend waarbij de opgegeven prijs onder het minimum zit, ontvangt deze Inschrijver de maximale score op dit prijsaspect. De 'minimum' tariefstelling is hierbij bepaald op € 25,00. Een Inschrijving waarvan de prijs boven het opgegeven maximum zit, zal terzijde worden gelegd en neemt verder geen deel meer aan de Aanbesteding. De maximum tariefstelling is bepaald op een bedrag van € 75,00.

Prijsstelling P 1

Tussen de prijspunten in de tabel wordt de score lineair (naar rato) toegekend.



De formule met omslagpunt (25) is als volgt:

Voor het omslagpunt:

$$= 0 + (125 - 0) / (25 - 75) * (\text{tarief} - 75)$$

Na het omslagpunt:

$$= 125 + (125 - 125) / 20 - 25) * (\text{tarief} - 25)$$

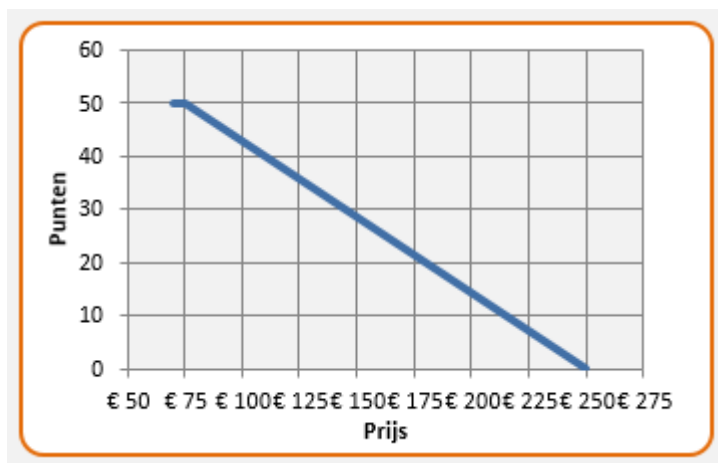
P 2 - prijsstelling voor volledig afgehandelde bezwaarprocedure hoog PKB Valys

Wijze van beoordelen

De geoffreerde prijsstelling worden kwantitatief beoordeeld. Indien een Inschrijving wordt ingediend waarbij de opgegeven prijs onder het minimum zit, ontvangt deze Inschrijver de maximale score op dit prijsaspect. De 'minimum' tariefstelling is hierbij bepaald op € 75,00. Een Inschrijving waarvan de prijs boven het opgegeven maximum zit, zal terzijde worden gelegd en neemt verder geen deel meer aan de Aanbesteding. De maximum tariefstelling is bepaald op een bedrag van € 250,00.

Prijsstelling P 2

Tussen de prijspunten in de tabel wordt de score lineair (naar rato) toegekend.



De formule met omslagpunt is als volgt:

Voor het omslagpunt:

$$= 0 + (50 - 0) / (75 - 250) * (\text{tarief} - 250)$$

Na het omslagpunt:

$$= 50 + (50 - 50) / (70 - 75) * (\text{tarief} - 75)$$

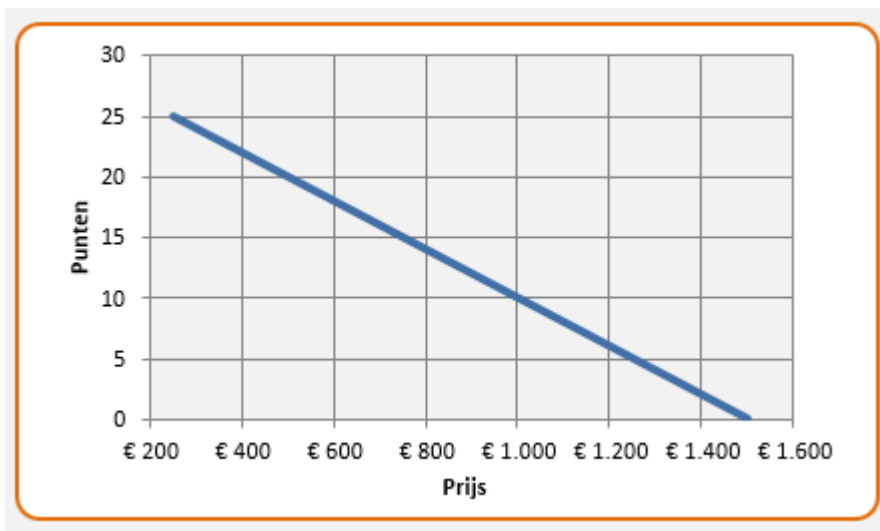
P 3 - tarief voor prijsstelling volledig afgehandelde beroepsprocedure hoog PKB Valys

Wijze van beoordelen

De geoffreerde prijsstelling worden kwantitatief beoordeeld. Indien een Inschrijving wordt ingediend waarbij de opgegeven prijs onder het minimum zit, ontvangt deze Inschrijver de maximale score op dit prijsaspect. De 'minimum' tariefstelling is hierbij bepaald op € 250,00. Een Inschrijving waarvan de prijs boven het opgegeven maximum zit, zal terzijde worden gelegd en neemt verder geen deel meer aan de Aanbesteding. De maximum tariefstelling is bepaald op een bedrag van € 1500,00.

Prijsstelling P 3

Tussen de prijspunten in de tabel wordt de score lineair (naar rato) toegekend.



De formule zonder omslagpunt is als volgt:

$$= 0 + (0 - 25) / (1500 - 250) * (\text{tarief} - 1500)$$

5.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Deze score is de optelsom van alle scores op de Subgunningscriteria voor prijs en kwaliteit. De scores per Subgunningscriterium ronden we af, indien dit aan de orde is, op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per Subgunningscriterium niet af.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit

Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers met gelijke totaalscores? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel van het Subgunningscriterium waarvoor de hoogste weegfactor geldt. Zijn de scores op dit onderdeel ook gelijk? Dan vindt loting plaats onder toezicht van een notaris.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u op elke van de vier kwalitatieve subgunningcriteria minimaal 60% van het maximaal haalbaar aantal punten voor kwaliteit scoort;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers.

5.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet (manipulatieve Inschrijving), is ongeldig. In dat geval sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de Inschrijver de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort door bijvoorbeeld voorbij te gaan aan het doel dat de Aanbestedende dienst voor ogen heeft met de beoordeling van het Subgunningscriterium prijs.

Als u een Inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, kan dat er toe leiden dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Bijvoorbeeld als u het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet (heeft) toe(ge)licht met een juiste onderbouwing.

HOE VERLOOPT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

6. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?

In dit hoofdstuk leest u alles over de aanbestedingsprocedure. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

6.1. De Nationale openbare procedure

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

We hebben gekozen voor een openbare procedure. Op basis van eerdere ervaring met Europees aanbesteden voor Indicatiestelling hoog PKB Valys alsmede de reacties naar aanleiding van de gehouden marktconsultatie blijkt en is nogmaals bevestigd, dat het aantal potentiële inschrijvers beperkt is of zal zijn. Bij een groot aantal aanbieders is het bij het goed formuleren van geschiktheidseisen, vereiste competenties en ervaring met vergelijkbare opdrachten, mogelijk om het aantal Inschrijvers te beperken. Omdat hier geen sprake van is, is besloten voor het volgen van een openbare aanbestedingsprocedure. Omdat er geen sprake is van grensoverschrijdend belang, is besloten de aanbesteding Nationaal te publiceren op TenderNed.

Kijk voor meer informatie over aanbesteden op www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden.

Meer informatie voor ondernemers over deelnemen aan een aanbesteding van de overheid staat op de website www.ondernemersplein.nl/ondernemen/bedrijf-organiseren/stappenplan-deelnemen-aan-een-aanbesteding-van-de-overheid

6.2. TenderNed aanbestedingstool

Op de website van TenderNed staan uitgebreide instructies over het gebruik van TenderNed. Zie hiervoor: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>. Deze website schenkt bijvoorbeeld aandacht aan de werkwijze van TenderNed, maar ook de ondersteuning komt uitgebreid aan de orde.

Op www.TenderNed.nl vindt u alle informatie die u nodig heeft. U schrijft zich ook in via TenderNed. Wilt u meer informatie over TenderNed? Lees dan:

- [Het stappenplan "Zo werkt TenderNed"](#);
- [De eGids van TenderNed](#).

Wilt u dat TenderNed u op de hoogte houdt van alle communicatie rond deze Aanbesteding? Vink dan de groene knop "Houd mij op de hoogte" aan.

U logt in op TenderNed via eHerkenning

U heeft een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Heeft u dit nog niet, maar wilt u wel inschrijven? Schaf dan zo snel mogelijk een eHerkenningmiddel aan bij een erkende leverancier. Het duurt gemiddeld 1 tot 5 werkdagen voordat u eHerkenning kunt gebruiken.

6.3. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is J.T. de Boer, senior inkoopadviseur UBR|HIS

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding

zijn om uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Vervangend contactpersoon

Bij afwezigheid treedt de heer T. Kersbergen, projectsecretaris UBR|HIS op als vervanger.

6.4. De planning van de Aanbesteding

Deze Aanbesteding start op de datum waarop we deze gepubliceerd hebben via TenderNed (zie de planning).

Wij streven er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed. Aan deze planning kunnen de potentiële inschrijvers geen rechten ontlenen.

Een korte toelichting van enkele onderdelen van de planning leest u in de navolgende paragrafen.

Tabel tijdplanning aanbestedingsprocedure

Inschrijving	Publicatie aankondiging van Opdracht	donderdag 9 mei 2019	
	Uiterlijke termijn indienen vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onjuistheden in en/of bezwaren tegen	maandag 20 mei 2019	12.00 uur
	Publiceren van antwoord op vragen (Nota van Inlichtingen)	woensdag 29 mei 2019	
	Sluitingsdatum indienen Inschrijving	dinsdag 18 juni 2019	12.00 uur
Beoordeling	Openen van de digitale kluis	dinsdag 18 juni 2019	13.00 uur
	Beoordeling van Inschrijvingen	woensdag 19 juni 2019	
	Bekendmaking Gunningsbeslissing	maandag 15 juli 2019	
Gunning	Einddatum standstill periode (opschortende termijn)	maandag 5 augustus 2019	
	Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	donderdag 25 juli 2019	
	Ondertekening Overeenkomst	woensdag 11 september 2019	
	Verwachte ingangsdatum implementatieperiode	maandag 16 september 2019	
	Ingangsdatum Overeenkomst	maandag 2 december 2019	

6.5. Vragen en tekstsuggesties

Het kan zijn dat iets in het Beschrijvend document voor u onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel uw vragen dan via TenderNed. Vul hiervoor **Bijlage D** – formulier voor vragen Nota van Inlichtingen in. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet. U kunt ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden in hetzelfde formulier. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de Overeenkomst.

Dien al uw vragen en suggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip
Zo zorgt u ervoor dat u tijdig antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan 10 dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- Bedrijfsnamen;
- Productnamen;
- Andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden op TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een e-mail op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere Inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontleen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

6.6. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren

Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren zo snel mogelijk

U meldt de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u heeft dan ook zo snel mogelijk. U moet dit in elk geval doen vóór de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie hiervoor paragraaf 6.4). U kunt deze melden op de wijze zoals beschreven in paragraaf 6.5. Geeft u dit niet op tijd door? Dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontleen aan tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk doen we ons best om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onjuistheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

Spreekt de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

6.7. Indienen Inschrijving

Hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

6.8. Openen Inschrijvingen

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar, en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in paragraaf 6.4 opgenomen datum bij de Opdrachtgever. Beschrijvend document Nationale aanbesteding indicatiestelling hoog PKB Valys vervoer ten behoeve van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
9 mei 2019 - kenmerk 201800274.106
Versie 1.0

Het openen van de inschrijvingen gebeurt door middel van het vier-ogen principe in TenderNed. De Contactpersoon en een geautoriseerde collega openen de digitale kluis van de Aanbesteding.

Alle Inschrijvers krijgen een bericht bij het openen van de kluis met Inschrijvingen

Publicatie van een proces-verbaal van opening vindt automatisch plaats via TenderNed.

In het proces-verbaal van opening staat vermeld hoeveel Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

6.9. Mededeling Gunningsbeslissing

Op de in de planning opgenomen datum maken wij bekend aan welke Inschrijver we de Opdracht gunnen

U ontvangt dan een e-mail via TenderNed. U vindt dan op TenderNed de Gunningsbeslissing. In die Gunningsbeslissing leest u:

- aan wie we de Opdracht gunnen;
- de relevante redenen waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver gunnen;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u nog bezwaar kunt maken tegen de Gunningsbeslissing;
- In geval van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding ziet u de scores van de (onderdelen van de) Subgunningscriteria op het gebied van de kwaliteit en de totaalscore op prijs van de winnende Inschrijver.

Let op: u kunt geen rechten ontleen aan de Gunningsbeslissing

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat, dat u in principe de Opdracht krijgt.

U kunt echter aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontleen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding in geval wij niet tot gunning overgaan.

De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod.

Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend bij de Gunningsbeslissing.

We maken gegevens niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

6.10. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij de bekendmaking van de Gunningsbeslissing vragen we de bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht hebben gegund. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat.

De Inschrijver levert op verzoek binnen 5 werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Deze mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva/. De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.
- Verklaring van de belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 6 maanden.
- Afschrift geldig certificaat ISO-9001 of vergelijkbaar document.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- De IBAN en BIC code van uw bankrekening waarop eventuele betaling gaat plaatsvinden;
- De gegevens van de ondertekenaar van de Overeenkomst en de contactpersoon voor de uitvoering van de Opdracht;
- Formulier financiële gegevens (Bijlage G bij het Beschrijvend document);

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Indien het voornemen is om de Opdracht te gunnen aan een Combinatie, dan dienen de Combinanten een officieel getekende volmacht af te geven aan de penvoerder. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken ter verificatie aanleveren.

De aan te leveren bewijsstukken verzend u via de berichtenmodule in TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Wij kunnen u dan eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Gunningsbeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om de Opdracht alsnog aan een andere Inschrijver te gunnen.

6.11. Opschortende termijn en bezwaren

De dag na bekendmaking van de Gunningsbeslissing op TenderNed, gaat de opschortende termijn in. De opschortende termijn duurt 20 kalenderdagen. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de Gunningsbeslissing. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Na de opschortende termijn kunt u geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing omdat uw rechten dan zijn vervallen. Wij zijn dan vrij een Overeenkomst te sluiten. U leest meer over de opschortende termijn in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012.

Nadere toelichting of vragen

Indien u behoefte heeft aan een nadere toelichting of nog vragen heeft, dan kunt u contact opnemen met de Contactpersoon. U bereikt de Contactpersoon via de berichtenmodule in TenderNed.

Heeft u bezwaren tegen deze gunningsbeslissing?

Dan kunt u het volgende doen:

- een gesprek aangaan met de Contactpersoon voor een toelichting;
- indien u overweegt een kort geding aanhangig te maken, eerst via de TenderNed berichtenmodule met de Contactpersoon contact opnemen met de vermelding van uw bezwaar.

Besluit u tot een kort geding?

Dan doet u het volgende:

- uiterlijk 20 kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken bij de civiele rechter in Den Haag;
- een kopie van de dagvaarding aan de Contactpersoon zenden via de TenderNed berichtenmodule.

Wij sluiten in beginsel geen Overeenkomst voordat de rechter uitspraak heeft gedaan in het kort geding. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met de gunning? Dan kunnen we besluiten ondanks het kort geding toch een Overeenkomst te sluiten.

Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, informeren wij alle Inschrijvers.

6.12. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Dus ook nadat we de Opdracht aan een Inschrijver hebben gegund. Wij kunnen besluiten om de Aanbesteding helemaal of voor een perceel stop te zetten. Of de Opdracht niet te gunnen. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

Wij vergoeden geen kosten

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat de Aanbesteding wordt stop gezet of u de Opdracht niet gegund krijgt, is voor uw eigen risico.

7. Hoe schrijft u in?

7.1. Aanbiedingsbrief

Aanbiedingsbrief

Bij het indienen van uw Inschrijving voegt u een aanbiedingsbrief bij. De aanbiedingsbrief is vormvrij.

De aanbiedingsbrief bevat:

- o naam en contactgegevens van contactpersoon voor de Aanbesteding;
- o het kenmerk van uw Inschrijving;
- o handtekening van een ondertekeningbevoegde persoon.

De aanbiedingsbrief met referentie aan deze aanbesteding kunt u uploaden bij Eisen, tabblad "overige documenten" op TenderNed.

7.2. Indienen Inschrijving in TenderNed

Schrijf in via TenderNed

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Schrijft u niet in via TenderNed? Dan is Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) inschrijven.

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

Schrijft u te laat in met een andere reden dan een langdurige storing van TenderNed? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- dat de helpdesk van TenderNed niet altijd meteen uw technische probleem kan oplossen.

Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende:

- Begin op tijd met uploaden! Het duurt soms erg lang voordat alles geüpload is.
- Upload elke Bijlage apart.
- Upload elke Bijlage bij de juiste **eis/wens** in TenderNed.
- Zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat.
- Zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

Uw Inschrijving geldt pas als u de transactiecode in TenderNed heeft ingevuld

Met de transactiecode plaatst u uw Inschrijving in de kluis. U kunt nog tot het tijdstip en sluitingsdatum genoemd in paragraaf 6.4 uw Inschrijving intrekken of aanpassen. Houd u er daarbij rekening mee dat u nog voldoende tijd neemt om eventueel (delen van) uw Inschrijving op tijd (voor sluitingsdatum en tijd) te kunnen uploaden. Heeft u uw Inschrijving in de kluis geplaatst? Dan ontvangt u hiervan een bevestiging.

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de inschrijvingsdeadline uitstellen

Wij en UBR|HIS zijn niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

Bel of mail de helpdesk van TenderNed bij technische problemen

U bereikt TenderNed op werkdagen via:

- telefoon: 0800 - 836 33 76;
- e-mail: servicedesk@TenderNed.nl

7.3. Formele eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de Formele eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document en in alle Bijlagen staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie. In paragraaf 7.4 vindt u alle verplichte aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten.
- U gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan.
- U verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- De Inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft.
- U garandeert dat uw Inschrijving minimaal 120 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen.

7.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen (indien van toepassing) u moet invullen en in TenderNed moet uploaden.

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Inschrijving, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht'. Alle documenten voegt u als bijlage toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de benoeming van onderstaande documenten (bijv. 'Bijlage 4 - Referentieverklaring'). De aanbestedingsbrief mag u de bestandnaam 'Aanbestedingsbrief' geven.

Nr.	Omschrijving	Zie par.	Te gebruiken formulieren	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?	Toevoegen TenderNed
0	Aanbestedingsbrief	7.1	Zelf opstellen Vormvrij	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Onder de Eisen "Overige documenten"
1	Akkoordverklaring Programma van Eisen (bestand in PDF)	2.2 5.1 7.3	Bijlage 1	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Onder de Eisen "Eisen"
2	Antwoord op de Subgunningscriteria (bestand in PDF)	4.1	Bijlage 2	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Onder de Gunningscriteria "Overige documenten"
3	Prijsopgaveformulier (bestand in Excel en PDF)	4.1 5.3 5.4	Bijlage 3	Ja	Inschrijver of (i.g.v.)	Onder de Gunningscriteria

					Combinatie) de penvoerder	"Overige documenten"
4	Referentieverklaring	3.3	Bijlage 4	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Onder de eisen "Eisen"
5	Holdingverklaring	7.7	Bijlage 5	Ja	Inschrijver of Inschrijver en holding (indien sprake is van een holding)	Onder de eisen "Eisen"
6	Uniform Europees Aanbestedings-document (UEA)	3.2 7.5	Bijlage 6	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen), alle Derden	Onder de eisen "Eisen"

Losse documenten die gezamenlijk uw Inschrijving vormen dient u in TenderNed te uploaden onder 'Overige documenten' en op te slaan. U dient dus geen losse documenten onder 'Eisen' of 'Criteria' te plaatsen.

7.5. Inschrijven met het UEA

Het UEA is een Nederlandstalig invulbaar pdf-bestand

U vindt het UEA als Bijlage 6 – UEA bij dit Beschrijvend document. In heel Europa wordt gewerkt met het UEA. Hiermee wordt het voor u makkelijker om in te schrijven. Het UEA geldt als een tijdelijk bewijs dat u geschikt bent als uitvoerder van de Opdracht. U hoeft daardoor niet meteen het volledige bewijs in te leveren. Dit scheelt voor u veel regeldruk. Meer informatie over het UEA kunt u vinden op de site van [PIANOo](#).

Vul het UEA altijd in met Acrobat Reader

Gebruikt u een ander programma? Dat kan er voor zorgen dat u het UEA niet op de juiste manier te zien krijgt. Daarmee loopt u het risico dat u het UEA niet goed invult en uw Inschrijving ongeldig is en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Het UEA bestaat uit vijf delen

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In deel III leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dat stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in paragraaf 7.6.

Met een ondertekend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

Print het UEA, onderteken het, scan het en upload het via TenderNed

Uw UEA is alleen geldig als het ondertekend is door iemand die daarvoor genoeg bevoegdheid heeft.

Gaat er iets mis bij het werken met het UEA? Dan krijgt u één herkansing

Dit doen we omdat het UEA voor u nieuw kan zijn en we snappen dat het daardoor soms mis kan gaan.

7.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- zij beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever;
- zij maken individueel geen kans (MKB).

De Aanbestedende dienst mag Inschrijvingen door een Combinatie of met gebruikmaking van (een) Derde(n) niet verbieden. Wel is het mogelijk om hieraan proportionele voorwaarden te stellen, zoals hoofdelijke aansprakelijkheid, één aanspreekpunt of het oprichten van een rechtspersoon na gunning. Zie ook de artikelen 2.52 en 2.92 van de Aw 2012.

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals opgenomen in Bijlage 6 – UEA in te vullen en aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:

Inschrijven als Combinatie

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen. Dit wordt bijgevoegd in de Inschrijving. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven zij de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij zij ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de Opdrachtgever optreedt.

De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:

1. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat zij ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van het Inschrijving mag zonder toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie een Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat hij bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Indien u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

U mag maar op één manier inschrijven

U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Aanbesteding, namelijk als zelfstandig Inschrijver óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Ook de volgende drie situaties zijn in principe verboden, tenzij u aantoont dat de betrokken Inschrijvingen zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van de andere Inschrijver/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging:

- U mag niet inschrijven als zelfstandig Inschrijver of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Onderaannemer bij een andere Inschrijver of Combinatie optreden;
- U mag niet als Onderaannemer bij meerdere Inschrijvingen optreden;
- Als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Inschrijving indienen.

Als wij van mening zijn dat één van de drie bovenstaande situaties aan de orde is, verzoeken wij u een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven. In de anti-collusieverklaring verklaart u dat uw Inschrijving zelfstandig en dus volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie is opgesteld en dat er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/Combinaties. Daarbij benoemt u welke maatregelen hiervoor zijn genomen.

Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij het uitvoeren van de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken.

7.7. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij

Is de Inschrijver een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden de volgende regels:

De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij ondertekenen Bijlage 5 - Holdingverklaring

Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Inschrijver verklaart dat hij geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW. Inschrijver dient in beide gevallen een ondertekende Bijlage 5 – Holdingverklaring in bij zijn Inschrijving.

8. Voorwaarden

Als wij de Opdracht aan u gunnen, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

8.1. Overeenkomst en Rijksvoorwaarden

De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

De ARVODI-2018 zijn ook onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Overeenkomst en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Overeenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de Subgunningcriteria en uw prijs zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

Wij sluiten met u (een) Verwerkersovereenkomst

Dit doen wij omdat bij de uitvoering van de diensten in het kader van de Dienstverleningsovereenkomst persoonsgegevens worden verwerkt. Met deze overeenkomst leggen wij namelijk vast:

- waarvoor de gegevens mogen worden verwerkt;
- welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen;
- en welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.

U leest hier meer over in **Bijlage C** - concept Verwerkersovereenkomst.

8.2. Social return

Het is de taak van de overheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen. Zodat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving en uitzicht houdt op werk en inkomen. Daarom speelt Social return een belangrijke rol in de uitvoering van de Overeenkomst. Meer achtergrondinformatie leest u in de [handleiding Social return](#) van het Rijk.

Social return wordt toegepast op deze Opdracht als een Eis.

Het overgrote deel van de opdracht heeft betrekking op de inzet van uren. Dit houdt in dat de totale looncomponent van de opdracht de grens van € 250.000,00 aan loonkosten ruimschoots zal overschrijden. Voor deze Opdracht geldt als Eis dat minimaal 5% van de totale opdrachtwaarde in te zetten met extra plaatsen voor social return. Aan de organisatie aan wie de opdracht wordt gegund zal direct na gunning gevraagd worden om hiervoor een plan van aanpak in te dienen van de wijze waarop hier invulling aan kan worden gegeven en verplicht zal worden hiervoor een inspanning te verrichten.

U maakt na gunning een plan van aanpak voor Social return

In het plan van aanpak beschrijft u hoe u Social return gaat toepassen bij de uitvoering van de Overeenkomst.

Het plan van aanpak bevat in ieder geval:

- De manier waarop u het overeengekomen percentage realiseert.
- De vorm van begeleiding van de Social-return-medewerkers.
- Hoe u de kwaliteit van de werkzaamheden waarborgt.

Het plan van aanpak wordt een onderdeel van de Overeenkomst

Het is daarom belangrijk dat u dit plan zo snel mogelijk na gunning opstelt. Op die manier vertraagt u het hele proces niet.

8.3. E-factureren

Als leverancier bent u verplicht elektronisch te factureren

Wij zijn als overheid vanaf november 2018 verplicht om e-factureren te implementeren. Dit is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten (2014/55/EU). De Rijksoverheid werkt sinds 1 januari 2017 bij nieuwe overeenkomsten met e-facturering.

U mag zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert

In de brochure 'Elektronisch factureren bij aan Rijksoverheid' (**Bijlage F**) voor leveranciers leest u de diverse mogelijkheden tot e-factureren. Deze mogelijkheden bieden leveranciers ruime keuze om een e-factuur te versturen aan de Rijksoverheid.

9. Klachtenregeling

Hier kunt u een klacht over indienen:

- u vindt dat wij ons niet aan de wetten en regelgeving hebben gehouden.
- u vindt dat wij discrimineren, ongelijk behandelen, niet transparant aanbesteden of onredelijke Eisen stellen.

Over andere zaken rondom de Aanbesteding kunt u geen klachten indienen.

U dient een klacht in door te mailen naar: klachtenmeldpuntHIS@rijksoverheid.nl

Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Bij het behandelen van uw klacht gebruiken we het advies Klachtenafhandeling. U leest daar meer over op [de website van het expertisecentrum aanbesteden](#).

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

Een klacht is echt bedoeld om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze Aanbesteding. Gebruik een klacht niet om meer informatie te vragen. In de Aanbesteding is wel ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking.

Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding in principe gewoon verder

We zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden.

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de Overeenkomst komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>Aanbestedende dienst</u>	De Staat der Nederlanden, in casu, Directie Maatschappelijke Ondersteuning, onderdeel van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. In hoofdstuk 1.1 van dit Beschrijvend document leest u de specifieke deelnemer(s) aan deze Aanbesteding.
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de 'openbare procedure' toe.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).
<u>Aanvraag</u>	Een verzoek tot indicatiestelling hoog PKB. Het betreft een aanvraag in de zin van de Awb.
<u>Aanvrager</u>	Valys-pashouder die bij de Opdrachtnemer een verzoek indient tot verlenen van een indicatie.
<u>Beschrijvend document</u>	Dit document en de daarbij behorende Bijlagen.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten op TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
<u>Combinant</u>	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding.
<u>Contactpersoon</u>	UBR HIS De heer J.T. de Boer, Senior Inkoopadviseur E-mailadres: jaco.boer@rijksoverheid.nl
<u>Derde</u>	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Eisen</u>	Eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele eisen</u>	Formele eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen. Deze zijn opgenomen in paragraaf 7.3.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.

<u>Geschiktheidseisen</u>	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
<u>Gunningsbeslissing</u>	De gunning van de Opdracht aan een Inschrijver. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
<u>Hoog PKB</u>	Vastgesteld aantal Valys-kilometers per jaar tegen een gereduceerd tarief voor mensen die door hun mobiliteitsbeperking niet met de trein kunnen reizen en dus geen keuzemogelijkheid hebben.
<u>Indicatiestelling</u>	Het uitvoeren van werkzaamheden gericht op het doen van een mededeling aan de aanvrager over het verlenen of afwijzen van een indicatie.
<u>Indicatie</u>	Een besluit in de zin van de Awb waarin is opgenomen dat de aanvrager recht heeft op een hoog PKB.
<u>Indicatie rapportage</u>	De rapportage waarin gemotiveerd wordt aangegeven of de Aanvraag om een hoog PKB toegekend wordt of afgewezen. De Indicatie rapportage is een beslissing in de zin van de Awb.
<u>Indicatieprotocol</u>	Het protocol dat als leidraad door de Opdrachtnemer wordt gebruikt om te beoordelen of een Aanvrager in aanmerking komt voor een hoog PKB. Hierin worden de toepasselijke criteria en voorwaarden uitgewerkt.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding. Een potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld op TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Marktconsultatie</u>	Het bevragen van de markt over een specifiek onderwerp met als doel informatie te vergaren. Deze informatie gebruikt de Aanbestedende Dienst mogelijk in een aanbestedingsprocedure.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: • onze antwoorden op vragen van u en andere potentiële Inschrijvers. • wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.

<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor het behandelen van Aanvragen indicatiestellingen hoog PKB sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke dienstverleningsovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. Bijlage A betreft de concept overeenkomst.
<u>Persoonlijk kilometer budget (PKB)</u>	Een door de Opdrachtgever vastgesteld hoeveelheid voor de Valys-pashouders met Valys te reizen kilometers, tegen een gereduceerd tarief.
<u>Programma van Eisen</u>	Eisen met betrekking tot de Opdracht.
Standaard PKB:	Vastgesteld aantal Valys-kilometers per jaar tegen een gereduceerd tarief voor mensen met een mobiliteitsbeperking die in beginsel met de trein kunnen reizen.
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
<u>TenderNed</u>	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd.
<u>UBR HIS</u>	De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Aanbesteding begeleidt. Zie voor meer informatie: http://ubrijk.nl/his .
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
<u>Valys</u>	Bovenregionaal vervoer met een sociaal-recreatief karakter voor mensen met een mobiliteitsbeperking.

+++++