



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding Interventiediensten

Aanbestedende dienst(en):

- Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Datum: 24-8-2010

Versie: def

Inhoud

Bijlagen	4
1. Inleiding	5
1.1. Aanbestedende dienst	5
1.2. Doel aanbesteding	5
1.3. Aanbesteding via TenderNed	5
1.4. Marktconsultatie	5
1.5. Leeswijzer	6
2. Opdrachtbeschrijving	7
2.1. Beschrijving van de opdracht	7
2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	9
2.3. Indeling percelen en percelenregeling	9
2.4. Opdrachtverstrekking	10
2.5. Programma van Eisen	10
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	11
3.1. Uitsluitingsgronden	11
3.2. Geschiktheidseisen	11
3.2.1. Financiële en economische draagkracht	12
3.2.2. Aansprakelijkheidsverzekering	12
3.2.3. Kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking	13
3.2.1. Beroepsbevoegdheid	13
3.2.2. Dekking in regio	14
3.2.3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	15
3.2.4. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	15
3.2.5. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
3.3. Verificatie	17
4. Beoordeling en gunning	18
4.1. Gunningsmethodiek	18
4.2. Wensen	18
4.3. Beoordeling kwaliteit.....	19
4.4. Beoordeling prijs	21
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten	22
5.1. Wijze van inschrijven	22
5.1.1. Zelfstandig.....	22
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie)	22
5.1.3. Onderaannemer.....	23
5.1.4. Holding.....	23
5.2. Vormvereisten.....	24
5.3. TenderNed	24
6. Procedure.....	25

6.1.	Wettelijk kader	25
6.2.	Planning	25
6.3.	Inlichtingen.....	25
6.4.	Opening van de Inschrijvingen	26
6.5.	Beoordeling Inschrijvingen	26
6.6.	Gelijke stand.....	26
6.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming.....	27
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	27
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	27
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling	28
6.8.3.	De stappen van een standaard klachtafhandeling	28
6.9.	Niet gunnen	29
	Begrippenlijst.....	30

Bijlagen

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Concept Raamovereenkomst inclusief Bijlagen: - A SLA - B Verwerkersovereenkomst - C ARVODI
Bijlage 3	Business etiquette
Bijlage 4	Brochure "Integere Belastingdienst basiswaarden en regels"
Bijlage 5	Brochure "Elektronisch factureren"
Bijlage 6	Ziekteverzuim jaarcijfers
Bijlage 7	Verslag Marktconsultatie

Invullen en bijvoegen in Tendered bij Inschrijving per perceel	
Bijlage 8	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 9	Verklaring beschikbaarheid middelen
Bijlage 10	Holding verklaring
Bijlage 11	Model referentie
Bijlage 12	Prijsformulier
Bijlage 13	Antwoord op de Wensen
Bijlage 14	Conformiteitenlijst
Bijlage 15	ISO9001 of gelijkwaardig
Bijlage 16	ISO27001 of NEN7501 gelijkwaardig
Bijlage 17	Overzicht BIG nummers
Bijlage 18	Overzicht in te zetten locaties

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende Inschrijver(s))	
	Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving
	Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving
	Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving
	Bewijs verzekering

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document Interventie bedrijven. De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een Europese aanbesteding te doorlopen volgens de openbare procedure om op deze wijze te komen tot een Raamovereenkomst voor de uitvoering van medische interventies. De Aanbestedende dienst nodigt u uit om in te schrijven voor deze Aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. Aanbestedende dienst

De Belastingdienst maakt deel uit van het Ministerie van Financiën. Het Ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor het financieel-economisch beleid in Nederland, het beheer van de overheidsfinanciën en het beleid met betrekking tot de financiële markten. Het Ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de rijksbegroting en de miljoenennota, en bewaakt de begrotingsuitgaven.

De bekendste taak van de Belastingdienst is het heffen en innen van belastingen en premies. Jaarlijks verwerkt de Belastingdienst de verschillende aangiften van 6 miljoen particulieren en 1,1 miljoen ondernemers. De Belastingdienst int niet alleen, maar keert ook uit. Zo verzorgt de Belastingdienst bijvoorbeeld de uitbetaling van inkomensafhankelijke toeslagen voor kinderen, kinderopvang, huur en zorg. Andere belangrijke taken zijn:

- Het opsporen van fiscale, economische en financiële fraude.
- Het houden van toezicht op de invoer, uitvoer en doorvoer van goederen.
- Toezicht houden op het naleven van de fiscale wetten en regels.

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van de Shared Service Organisatie, Centrum voor facilitaire dienstverlening (SSO CFD) en is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

1.2. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst op het gebied van interventies voor een periode van 2 jaar met 2 opties tot verlenging van elk 1 jaar. In paragraaf 2.3 percelen wordt verder toegelicht uit hoeveel percelen deze aanbesteding bestaat. De intentie is om de Raamovereenkomst op 1 januari 2021 van kracht te laten worden.

1.3. Aanbesteding via TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl).

Dit betekent dat Inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen www.tenderned.nl/egids.

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer.

1.4. Marktconsultatie

Met als doel om een dialoog te creëren tussen vraag en aanbod heeft de Aanbestedende dienst in de voorbereidende fase via TenderNed, een formele marktconsultatie georganiseerd. De daarop

betrekking hebbende documenten en de inhoudelijke uitkomst hiervan is opgenomen in bijlage 7. De resultaten uit deze marktconsultatie zijn ter informatie opgenomen. In geval van tegenstrijdigheid tussen het Beschrijvend document (incl. bijlage(n)) en de resultaten van de marktconsultatie, prevaleert de inhoud van dit Beschrijvend document (incl. bijlage(n)).

1.5. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de omschrijving van de opdracht.
- Hoofdstuk drie beschrijft welke eisen aan Inschrijvers zijn gesteld om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Onderscheid wordt gemaakt tussen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk vier beschrijft de gunningsmethodiek en beoordeling.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van inschrijven en Vormvereisten.
- Hoofdstuk zes beschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.

Als onderdeel van dit Beschrijvend document worden ook diverse Bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten. In het bijzonder wordt gewezen op de concept Raamovereenkomst die als bijlage is toegevoegd. Hierin worden de administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de Raamovereenkomst beschreven. De Opdrachtnemer moet ook aan de voorwaarden die hierin beschreven staan voldoen.

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u de omschrijving van de opdracht. Let op: de gegevens die de omvang van de opdracht aangeven, zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontleen.

2.1. Beschrijving van de opdracht

De Belastingdienst (BLD) is op zoek naar aanbieder(s) van medische interventiebureau's (MIB), die de BLD kan inzetten bij de re-integratie van verzuimende medewerkers. De aanbieders van MIB's ondersteunen daarmee de organisatie bij het uitvoeren van het gezondheidsbeleid, het voldoen aan de in het kader van deze opdracht relevante wetgeving en het terugdringen van verzuim. De MIB's zorgen voor interventies op maat, die leiden tot adequate re-integratie van de medewerker. Adequaat wil zeggen snelle en zo volledige mogelijke werkhervatting (hoogst haalbare herwonnen belastbaarheid).

De volgende redenen pleiten voor de inzet van een aanbieder van Interventie(s)(trajecten) ten behoeve van de re-integratie:

- Het inzetten van Interventie(s)(trajecten) draagt bij aan de verplichtingen die voortvloeien uit de Wet Verbetering Poortwachter en kunnen ook worden ingezet ten behoeve van re-integratieplicht van de WIA/ZW/WW (in het kader van eigenrisicodrager schap).
- Inzet via de werkgever heeft als voordeel dat een medewerker sneller geholpen wordt ten aanzien van zijn klachten. De werkgever een rapportage met bevindingen ontvangt en hiermee samen met de medewerker beter regie kan voeren op de re-integratie.

Type interventies

Vanuit de bedrijfszorg gezien is een interventie een handeling of ingreep om een (werk)situatie te verbeteren of een probleem/klacht op te lossen, ingezet met de bedoeling om een zo positief mogelijke invloed te hebben op de gezondheid en de inzetbaarheid van de – verzuimende – medewerker.

De (onderliggende) klachten bij verzuim kunnen fysiek en psychisch van aard zijn en te maken hebben met (chronische) ziektes, het werk of de werkomgeving en/of met de privésituatie. Een medewerker kan ook te maken krijgen met een combinatie van fysieke en psychische klachten. Om die reden maken we een onderscheid in de aangeboden interventies:

1. Gericht op fysieke klachten
2. Gericht op psychische klachten
3. Gericht op een combinatie van fysieke en psychische klachten (multidisciplinair)

De werkzaamheden betreffen, na verwijzing door bedrijfsarts, interventies bij zowel psychische als lichamelijke klachten of een combinatie hiervan. Het gaat hierbij om klachten zoals burn-out, overspannenheid, angst, depressie, rouwverwerking, traumatische ervaringen, klachten aan arm, nek en schouders, whiplash, rugklachten, knieklachten, bekkenklachten en fibromyalgie.

Ten aanzien van het aanbod van interventies zijn de aspecten waarop het UWV de re-integratie inspanningen van de werkgever zal beoordelen leidend. Deze beoordeling is weergegeven in de Beleidsregels beoordelingskader poortwachter <https://www.uwv.nl/werkgevers/images/werkwijzer-poortwachter.pdf>. Hierin is als doel omschreven om bij ziekte te voorzien in een tijdige en adequate verzuim- en re-integratieaanpak, waardoor het functioneren van de werknemer in de arbeid zo snel en volledig mogelijk wordt hersteld en langdurig verzuim en instroom in de Wet WIA wordt voorkomen. Daarbij wordt verwacht dat er – indien geïndiceerd – voldoende sociaal-medische interventies en/of activiteiten gericht op werkhervatting zijn opgenomen in het plan van aanpak en zijn ingezet. Specifiek ten aanzien van de medische aspecten gelden voor het UWV o.a. de volgende relevante criteria:

- Heeft de werknemer een naar algemeen medische maatstaven adequate behandeling voor zijn ziekte of gebrek ondergaan?
- Is nagegaan of door behandeling, training of revalidatie de functionele mogelijkheden kunnen worden vergroot?
- Is voorzien in adequate begeleiding op weg naar vergroting van de functionele mogelijkheden?
- Is rekening gehouden met de stand van de wetenschap en de eisen van professionele dienstverlening, zoals die onder meer tot uitdrukking komt in protocollen en richtlijnen of instructies?

De navolgende diensten vallen (daarmee) buiten de scope van de Opdracht:

- Juridisch en schuldhulpverlening: Budgetcoaching, schuldhulpverlening, juridische hulpverlening, mediation.
- Arbeidsdeskundige, loopbaancoaching, casemanagent: Outplacement, 2^e/3^e spoor interventies, haalbaarheidsonderzoek, AD – onderzoek.
- Werkplekonderzoek, preventieve trainingen, modules bedrijfshulpverlening (BHV).
- Arbodienstverlening: Deze is separaat aanbesteed. Bedrijfsmaatschappelijk werk: zelf in dienst.
- Trauma-opvang
- Vitaliteitsonderzoek, health-check. Preventiegerichte interventies waaronder leefstijl - & vitaliteitscoaching, mindfulness.
- Arbo hulpmiddelen.

Omvang

De onderstaande cijfers zijn gebaseerd op de spend analyse van het jaar 2019. De cijfers zijn indicatief en er kunnen rechten aan ontleedt worden. De opdrachten voor interventies werden voorheen los als maatwerk ingekocht en zijn dus niet eerder aanbesteed. De cijfers zijn dan ook een inschatting en het feit blijft dat voorspellingen lastig te maken zijn voor deze aanbesteding. De spend analyse is gebaseerd op facturen uit het jaar 2019 voor psychische en fysieke interventies. Ten aanzien van multidisciplinaire interventies zijn geen exacte cijfers over bekend. Daarom is het aantal multidisciplinaire interventie een gemiddelde van fysieke en psychische interventies. Voor de periode van 4 jaar is geëxtrapoleerd om te komen tot onderstaande cijfers. De contractsvorm betreft daarom ook een raamovereenkomst omdat geen exacte afname maar alleen een indicatie kan worden afgegeven voor de komende periode van 4 jaar.

Totaal	Medewerkers	aantal fysieke interventies (4 jaar)	in euro	aantal psychische interventies (4 jaar)	in euro	aantal multidisciplinair (4 jaar)	in euro
Regio Noord	3175	45	€ 45.701,32	171	€ 273.751,76	108	€ 159.726,54
Regio Oost	8251	117	€ 118.765,86	445	€ 711.409,69	281	€ 415.087,78
Regio Zuid	5282	75	€ 76.029,73	285	€ 455.419,46	180	€ 265.724,59
Regio West	7546	107	€ 108.618,01	407	€ 650.623,86	257	€ 379.620,94
Regio Midden	5258	75	€ 75.684,27	284	€ 453.350,15	179	€ 264.517,21
Totaal	29512	420	€ 424.799,20	1592	€ 2.544.554,92	1006	€ 1.484.677,06

Totale bedrag in euro van zowel fysiek, psychische en multidisciplinaire interventies voor deze aanbesteding is 4.454.031,18 euro. De bovengenoemde cijfers zijn tevens de maximale waarde per perceel.

Om u een beter beeld te geven van de omvang is naast de bovenstaande cijfers, het aantal

medewerkers per kantoor en een jaaroverzicht gegeven van het ziekteverzuim en het voortschrijdend jaargemiddelde. Zie hiervoor bijlage 17.

Voor deze Opdracht geldt een onzekerheid in zowel de omvang als het groeipad van het volume van de diensten. Onzekerheid in omvang is overigens ook inherent aan het sluiten van de Raamovereenkomst(en). Om zoveel mogelijk aan de wisselende omvang tegemoet te komen (en op voorhand inzichtelijk te hebben), wordt deze herzieningsclausule opgenomen. De aard van de Opdracht en de daaraan gestelde eisen wijzigen hiermee niet. Als gevolg van onderstaande ontwikkelingen (niet limitatief) kan de (omvang van de) Opdracht worden gewijzigd:

- Wijzigingen als gevolg van reorganisaties inclusief eventuele departementale herindelingen.

2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

In deze aanbesteding worden psychische interventies, fysieke interventies en multidisciplinaire interventies uitgevraagd. Echter worden deze interventies in verschillende percelen uitgevraagd, waardoor bedrijven die enkel gespecialiseerd zijn in één soort interventie zich ook kunnen inschrijven. Het is toegestaan om op alle percelen in te schrijven. Voor verdere uitleg over de wijze van inschrijven zie hoofdstuk 5.

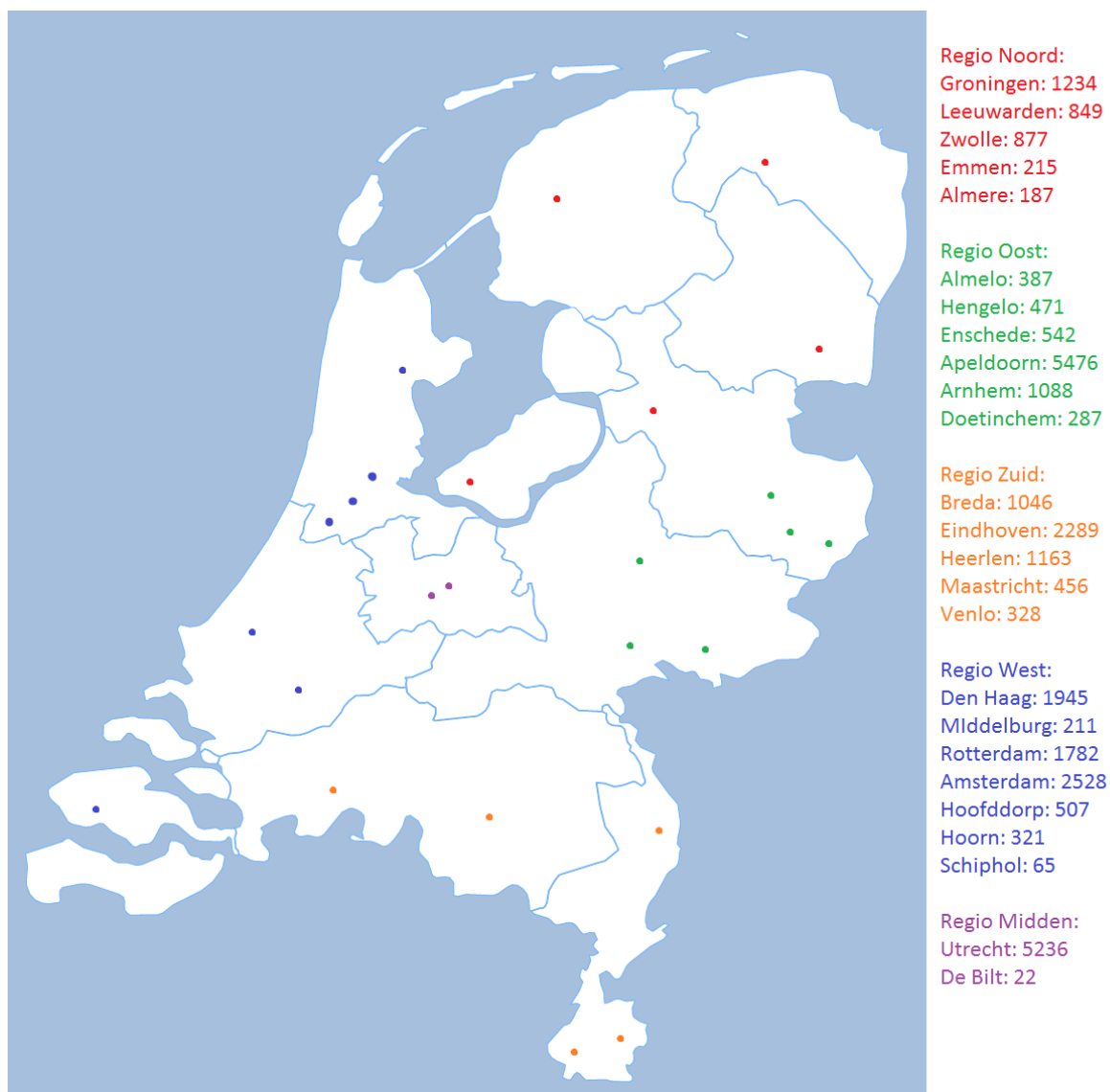
Daarnaast zal de opdracht ook aan de hand van verschillende regio's worden opgedeeld. De opdracht wordt in vijf verschillende regio's ingedeeld. Hierdoor blijft de reistijd voor de cliënten beperkt en krijgt het MKB meer kans zich in te schrijven op deze aanbesteding.

2.3. Indeling percelen en percelenregeling

De opdracht wordt opgedeeld in de verschillende percelen. De percelen zijn ingedeeld aan de hand van regio's en de aard van interventie. Voor een drietal (3) percelen wordt een beroep gedaan op de percelenregeling (artikel 2.18 lid 3, onder b, Aanbestedingswet 2012). De percelen waarvoor een beroep wordt gedaan op de percelenregeling worden afzonderlijk onderhands aanbesteed onder het regime van sociale en andere specifieke diensten onder de drempel. De percelen die vallen onder de percelenregeling zijn in het onderstaande tabel in het rood aangegeven. Dit zijn percelen met een omvang van minder dan 80.000 euro en geen overschrijding 20% van de totale omvang van deze aanbesteding. De percelen waarvoor geen beroep wordt gedaan op de percelenregeling vallen onder deze aanbesteding. Deze percelen zijn in onderstaande tabel in het zwart weergegeven.

Perceel	Type interventie	Aantal medewerkers
Perceel 1A: Regio Noord	Psychische interventies	Medewerkers regio Noord: 3.175
Perceel 1B: Regio Noord	Fysieke interventies (percelenregeling)	
Perceel 1C Regio Noord	Multidisciplinaire interventies	
Perceel 2A: Regio Oost	Psychische interventies	Medewerkers regio Oost: 8.251
Perceel 2B: Regio Oost	Fysieke interventies	
Perceel 2C Regio Oost	Multidisciplinaire interventies	
Perceel 3A: Regio Zuid	Psychische interventies	Medewerkers regio Zuid: 5.282
Perceel 3B: Regio Zuid	Fysieke interventies (percelenregeling)	
Perceel 3C Regio Zuid	Multidisciplinaire interventies	
Perceel 4A: Regio West	Psychische interventies	Medewerkers regio West: 7.546
Perceel 4B: Regio West	Fysieke interventies	
Perceel 4C Regio West	Multidisciplinaire interventies	
Perceel 5A: Regio Midden	Psychische interventies	Medewerkers regio Midden: 5.258
Perceel 5B: Regio Midden	Fysieke interventies (percelenregeling)	
Perceel 5C: Regio Midden	Multidisciplinaire interventies	

Een visualisatie van de perceelindeling ziet er als volgt uit. In het onderstaande overzicht is van alle kantoren het aantal medewerkers terug te vinden.



2.4. Opdrachtverstrekking

Het doel van deze aanbesteding is om per type interventie en per regio 1 Inschrijver te contracteren.

2.5. Programma van Eisen

De op deze opdracht van toepassing zijnde Eisen staan vermeld in bijlage 1 Specificatie van de opdracht.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke eisen wij aan Inschrijvers stellen om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. We hanteren Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

3.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken gedaan wordt. De Aanbestedingswet 2012 kent twee typen Uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

In het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna ook: UEA, deel III) is aangegeven welke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor gunning van de overeenkomst zijn geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. Dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het UEA. Bij de Inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd de bewijsstukken te overleggen.

Hierbij passen wij het wettelijk kader van de artikelen 2.86, 2.86a, 2.87, 2.87a, 2.88 en 2.89 Aanbestedingswet 2012 toe.

Bewijsstukken

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kunt u aantonen dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Deze worden alleen opgevraagd bij de winnende Inschrijver(s).

- Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving;
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving;
- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving;
- andere bewijsstukken bij facultatieve Uitsluitingsgronden die van toepassing worden verklaard.

Let op: Het aanvragen van een gedragsverklaring en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u wanneer de Aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn aanleveren.

Let op : Indien u inschrijft als een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Wanneer een beroep op een onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet de ook betreffende onderaannemer deze bewijsstukken aanleveren.

3.2. Geschiktheidseisen

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

Om in aanmerking te komen voor gunning van de Raamovereenkomst voldoet u aan de gestelde Geschiktheidseisen. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IV), tenzij verderop in dit

hoofdstuk anders is aangegeven. Bij de Inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd genoemde bewijsstukken te overleggen.

Als Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan toont hij na het nemen van de gunningsbeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) dient aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

Als u op meerdere percelen inschrijft dan hoeft u de bewijsstukken voor financiële en economische draagkracht (3.2.1) en kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking (3.2.3) eenmaal in te dienen met in het formulier aangegeven welke percelen u inschrijft. De rest van de bewijsstukken dienen wel per perceel ingediende te worden.

3.2.1. Financiële en economische draagkracht

GE 1 Omwille van het beheersen van financiële risico's gedurende de looptijd van een uit een Aanbestedingsprocedure voortvloeiende overeenkomst, stelt de Aanbestedende dienst eisen aan de financiële draagkracht van haar (toekomstige) dienstverleners.

Als Geschiktheidseis geldt dat Gegadigde voldoende financiële en economische draagkracht moet hebben om continuïteit gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen. De Gegadigde verklaart dat hij continuïteit kan waarborgen, Gegadigde mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming(en) in het geding is. Dit betekent in ieder geval dat de accountant geen continuïteitsparagraaf heeft opgenomen in de recentste jaarrekening niet ouder dan 3 jaar van betrokken onderneming(en).

Indien Gegadigde voor de financieel economische draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijk persoon of rechtspersoon, dan dient deze te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkracht eis zoals opgenomen in hoofdstuk 5 en aan de gestelde Uitsluitingsgronden. Betreffende natuurlijk persoon of rechtspersoon dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en een accountantsverklaring te overleggen als bewijsstuk.

Inschrijver verklaart dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen passage kent met een negatieve continuïteitsverklaring.

Bewijsstuk:

Indienen een recente jaarrekening niet ouder dan 3 jaar.

3.2.2. Aansprakelijkheidsverzekering

GE 2 Inschrijver dient een adequate afdekking van de risico's van beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid te hebben en gedurende de looptijd van de Opdracht te behouden.

Inschrijvers dienen te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering met een dekking voor (beroeps- en bedrijfs)aansprakelijkheid.
Voor de percelen waarvan de totale waarde meer is dan € 100.000,- maar kleiner dan of gelijk aan € 150.000,- geldt € 500.000,- per gebeurtenis en € 1.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is; Alle percelen waarvan de totale waarde meer is dan € 150.000,- geldt minimaal € 500.000 per gebeurtenis en minimaal € 1.500.000 per jaar.

	Bewijsstuk: Inschrijver dient een kopie te kunnen leveren van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen (voor wat betreft de dienstverlening als vermeld in onderhavige Aanbesteding) of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij op te kunnen leveren, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Indien uw verzekering nu niet aan deze minimale dekking voldoet, dient u te verklaren dat in geval van definitieve gunning van de Opdracht u de dekking tot bovengenoemde minimumbedragen ophoogt. Deze verhoging dient te zijn meegenomen in de prijsvorming. Hiervoor kunnen achteraf geen extra kosten in rekening worden gebracht. Om dit aan te tonen, ondertekent Inschrijver hiertoe het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" en voegt deze verklaring als Bijlage 2 van de Inschrijving. Indien deze verklaring ontbreekt, volgt uitsluiting. In geval van Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband ieder afzonderlijk een verklaring in.
--	---

3.2.3. Kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

GE 3A	Opdrachtgever verlangt van de gegadigde dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond: • kopieën van een geldig certificaat volgens de normenreeks ISO 9001:2015 of • kopieën van gelijkwaardige certificaat op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), zie voor gelijkwaardigheid bijlage 15. Bewijsstuk: Indienen van een Geldig certificaat of gelijkwaardigheid conform bijlage 15
--------------	--

GE 3B	Opdrachtgever verlangt van de gegadigde dat hij informatiebewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond: • In bezit van een Geldig certificaat ISO27001 of NEN7501 of • kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van informatieveiligheid en kwaliteitsniveau (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving); Bewijsstuk: Indienen van een Geldig certificaat of gelijkwaardigheid
--------------	---

3.2.1. Beroepsbevoegdheid

GE 4	De Aanbestedende dienst heeft professionaliteit hoog in het vaandel staan. De Gegadigde dient aan te tonen dat de organisatie alleen met BIG-geregisterde professionals werkt voor de volgende specialisten: arts, fysiotherapeut, gezondheidszorgpsycholoog, physician assistant, psychotherapeut, verpleegkundige. De Gegadigde toont dit aan door een overzicht met BIG-nummers van de in te zetten specialisten in te dienen.
-------------	--

BIG registratie geldt voor de volgende specialisten: arts, fysiotherapeut, gezondheidszorgpsycholoog, physician assistant, psychotherapeut, verpleegkundige.

Bewijsstuk:

Overzicht BIG-nummers in te zetten specialisten

3.2.2. Dekking in regio

GE 5 Een medewerker die een interventietraject doorloopt dient de locatie van het interventiebureau met het openbaar vervoer (OV) en of de auto binnen een redelijke reistijd te bereiken. De regio indeling en visuele weergave staat beschreven in paragraaf 2.3. Gegadigde heeft dekking voor de dienstverlening in het perceel waar de dienstverlening gaat plaatsvinden. Onder dekking en redelijke reistijd wordt verstaan dat de locatie van het kantoor waar de dienstverlening in het betreffende perceel plaatsvindt binnen 1 uur (autoafstand en ov-halte afstand) van een Belastingdienstkantoor in de regio moet zijn.

Auto:

De afstand (inclusief loopafstand) van een Belastingdienstkantoor naar de locatie moet worden bepaald aan de hand van Google Maps. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het exacte adres van de locatie en de Belastingdienstkantoren. Hierbij geldt de snelste route met normale verkeersdruk in Google Maps.

Openbaar vervoer:

De afstand (inclusief loopafstand) van een Belastingdienstkantoor naar de locatie moet worden bepaald aan de hand van 9292.nl. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het exacte adres van de locatie en de Belastingdienstkantoren.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor bewijzen, ter onderbouwing van de ingediende antwoorden, bij Gegadigde op te vragen.

Bewijsstuk: Een overzicht en/of visuele weergave met de in te zetten locatie van het interventiebureau waar de interventies moeten plaatsvinden. Hieruit dient duidelijk te blijken dat de locatie met de auto en openbaar vervoer binnen 1 uur vanaf een Belastingdienstkantoor te bereiken is.

Het verstrekken van onjuiste gegevens, ook als dit niet opzettelijk is gebeurd, kan leiden tot uitsluiting van deelname.

Refenties

Met de referentie toont de Gegadigde aan over de benodigde kerncompetentie(s) te beschikken voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Gegadigde blijk geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht. Een ondernemer (een Gegadigde of andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de Opdrachtgever(s) van de door u ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).

Voor de percelen die onder de categorie psychische interventies vallen:

3.2.3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

GE1	Gegadigde overlegt minimaal één klantreferentie waarin de kerncompetentie "Ervaring met het uitvoeren van psychische interventies" wordt aangetoond. Met deze kerncompetentie toont de Gegadigde aan ervaring te hebben met (medische) interventies bij een organisatie van minimaal 500 medewerkers. Onder het begrip interventie wordt verstaan: een handeling of ingreep om een (werk)situatie te verbeteren of een probleem/klacht op medische grond op te lossen, die van invloed is op de gezondheid en de inzetbaarheid van de medewerker. Hierbij dient Gegadigde aan te tonen dat er in het referentieproject sprake was van de volgende aspecten: • De dienstverlening had betrekking op een interventie vallend onder de psychische interventie (gericht op psychische klachten) • Minimaal 5 succesvol afgeronde interventietrajecten, met een psychisch karakter • De dienstverlening is uitgevoerd bij een organisatie met minimaal 500 medewerkers welke u dient aan te tonen met een jaarcijfers/website van de organisatie waar dit uit blijkt. • Inschrijver overlegt maximaal één referentie van een opdracht die in de afgelopen drie (3) jaar is afgerond, die voldoet aan de hieraan gestelde voorwaarden. Bewijsstukken Het voldoen aan de geformuleerde geschiktheidseis dient te worden aangetoond met behulp van de volgende bescheiden. <u>Deze voegt u toe aan uw Inschrijving.</u> Een ingevulde en ondertekende bijlage 11 Referentieverklaring. Met de referentie toont de Gegadigde aan over de benodigde kerncompetentie(s) te beschikken voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Gegadigde blijk geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht. Een ondernemer (een Gegadigde of andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de Opdrachtgever(s) van de door u ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).
------------	--

Voor de percelen die onder de categorie fysieke interventies vallen:

3.2.4. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

GE 2	Gegadigde overlegt minimaal één klantreferentie waarin de kerncompetentie "Ervaring met het uitvoeren van fysieke interventies" wordt aangetoond. Met deze kerncompetentie toont de Gegadigde aan ervaring te hebben met (medische) interventies bij een organisatie van minimaal 500 medewerkers. Onder het begrip interventie wordt verstaan: een handeling of ingreep om een (werk)situatie te verbeteren of een probleem/klacht op medische grond op te lossen, die van invloed is op de gezondheid en de inzetbaarheid van de medewerker. Hierbij dient Gegadigde aan te tonen dat er in het referentieproject sprake was van de volgende aspecten: • De dienstverlening had betrekking op een interventie vallend onder de fysieke interventie (gericht op fysieke klachten) • Minimaal 5 succesvol afgeronde interventietrajecten, met een fysiek karakter
-------------	---

- De dienstverlening is uitgevoerd bij een organisatie met minimaal 500 medewerkers welke u dient aan te tonen met een jaarcijfers/website van de organisatie waar dit uit blijkt.
- Inschrijver overlegt maximaal één referentie van een opdracht die in de afgelopen drie (3) jaar is afgerond, die voldoet aan de hieraan gestelde voorwaarden.

Bewijsstukken

Het voldoen aan de geformuleerde geschiktheidseis dient te worden aangetoond met behulp van de volgende bescheiden. Deze voegt u toe aan uw Inschrijving.

Een ingevulde en ondertekende bijlage 11 Referentieverklaring.

Met de referentie toont de Gegadigde aan over de benodigde kerncompetentie(s) te beschikken voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Gegadigde blijk geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht. Een ondernemer (een Gegadigde of andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de Opdrachtgever(s) van de door u ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).

Voor de percelen die onder de categorie multidisciplinair interventies vallen:

3.2.5. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

GE 3 Gegadigde overlegt minimaal één klantreferentie waarin de kerncompetentie "Ervaring met het uitvoeren van multidisciplinaire interventies" wordt aangetoond. Met deze kerncompetentie toont de Gegadigde aan ervaring te hebben met (medische) interventies bij een organisatie van minimaal 500 medewerkers.

Onder het begrip interventie wordt verstaan: een handeling of ingreep om een (werk)situatie te verbeteren of een probleem/klacht op medische grond op te lossen, die van invloed is op de gezondheid en de inzetbaarheid van de medewerker. Hierbij dient Gegadigde aan te tonen dat er in het referentieproject sprake was van de volgende aspecten:

- De dienstverlening had betrekking op een interventie vallend onder de multidisciplinaire interventie (gericht op een combinatie van fysieke en psychische klachten)
- Minimaal 5 succesvol afgeronde interventietrajecten, met een multidisciplinair karakter (zowel psychisch als fysiek)
- De dienstverlening is uitgevoerd bij een organisatie met minimaal 500 medewerkers welke u dient aan te tonen met een jaarcijfers/website van de organisatie waar dit uit blijkt.
- Inschrijver overlegt maximaal één referentie van een opdracht die in de afgelopen drie (3) jaar is afgerond, die voldoet aan de hieraan gestelde voorwaarden.
-

Bewijsstukken

Het voldoen aan de geformuleerde geschiktheidseis dient te worden aangetoond met behulp van de volgende bescheiden. Deze voegt u toe aan uw Inschrijving.

Een ingevulde en ondertekende bijlage 11 Referentieverklaring.
Met de referentie toont de Gegadigde aan over de benodigde kerncompetentie(s) te beschikken voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Gegadigde blijk geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht. Een ondernemer (een Gegadigde of andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de Opdrachtgever(s) van de door u ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).

3.3. Verificatie

Na het bekend maken van de Gunningsbeslissing controleren we de gegevens in het UEA, van de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund. De Inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd om binnen vijf Kalenderdagen na het verzoek de bovengenoemde bewijsstukken te overleggen.

Indien we voornemens zijn de Opdracht te gunnen aan een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Wanneer een beroep op een onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet de ook betreffende onderaannemer deze bewijsstukken aanleveren.

De Gunningsbeslissing kan worden gewijzigd als de gegevens niet kloppen of de bewijsstukken te laat worden ingeleverd. In een dergelijke situatie kunnen we niet beoordelen of de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Aanbestedende dienst behoudt zich dan het recht voor om al dan niet een nieuwe Gunningsbeslissing te versturen.

4. Beoordeling en gunning

Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde Eisen en de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs – kwaliteitverhouding

Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de gunningsmethodiek.

4.1. Gunningsmethodiek

Onverminderd alle overige eisen en voorwaarden zoals opgenomen in aanbestedingsleidraad, zal de gunning plaatsvinden aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving.

In de tabel hieronder wordt per wens aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is. De Inschrijver met de hoogste score wint. De scores worden per wens gegeven op basis van de tabel in paragraaf 4.2. Onder deze tabel wordt uitgewerkt op welke wijze de score op prijs wordt berekend.

Onderdeel	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	70 punten
Kwaliteitsmanagement	40 punten
Professionalisering en vernieuwing	30 punten
Prijs	30 punten
Totaal	100 punten

4.2. Wensen

De onderstaande wensen gelden voor alle percelen.

1.Gunningscriterium 'Kwaliteitsmanagement'	Beoordelingsaspecten	Punten
De opdrachtgever vindt kwalitatief hoogwaardige dienstverlening van groot belang. Een belangrijk element om dit te bereiken is aandacht voor kwaliteitsmanagement. De opdrachtgever wilt inzicht verkrijgen in de mate waarin u succesvol kwaliteitsmanagement voert. Geef inzicht in de wijze waarop u kwaliteitsmanagement voert en hoe u daarmee bijdraagt aan kwalitatief hoogwaardige dienstverlening. U heeft hiervoor maximaal 3 pagina's (A4). De aspecten waarop uw toelichting wordt beoordeeld staat in de tabel hiernaast beschreven.	Uw toelichting wordt beoordeeld op de volgende aspecten: - Op welke wijze en hoe goed u de intake benut om de juiste match te realiseren tussen 'cliënt' en 'behandelaar'. Doel is dat elke cliënt een behandelaar waarbij de cliënt een goede en passende begeleiding ervaart. Goed en passend is een combinatie van prettig in het persoonlijk contact, kundig op inhoud en passend wat betreft (levens)ervaring, capaciteiten en competenties, rekening houdend met de persoonlijke situatie, problematiek en (levens)ervaring van de cliënt. - De wijze waarop u klanttevredenheid meet (wat meet u, hoe meet u?). En wat u met de resultaten ervan doet. Dat wil zeggen: De wijze waarop en de mate waarin u de resultaten van onderzoek naar klanttevredenheid benut in uw	40 punten

	dienstverlening (diensten, werkwijze, omgang met cliënten). - De wijze waarop u omgaat met klachten (klachtenprocedure). En wat u met de resultaten ervan doet. Dat wil zeggen: De wijze waarop en de mate waarin u de resultaten van onderzoek naar klachten benut in uw dienstverlening (diensten, werkwijze, omgang met cliënten). - De wijze waarop u het effect / resultaat van uw geleverde diensten meet (mate van herstel of terugkeer in werk, mate van duurzaam herstel dus meting na bijvoorbeeld half jaar of jaar) Let op: wat u met de resultaten van effectmeting / onderzoek doet is onderdeel van gunningscriterium 2 'professionalisering / vernieuwing'	
--	---	--

2. Gunningscriterium 'Professionalisering en vernieuwing'	Beoordelingsaspecten	Punten
De opdrachtgever vindt het belangrijk dat u zoveel mogelijk gebruik maakt van wetenschappelijk onderbouwde methoden, werkwijzen en technieken en dat u zich daarin lerend opstelt – bijvoorbeeld op basis van effectmeting verbeteringen doorvoert -en dat u vernieuwend bent. De opdrachtgever wil inzicht verkrijgen in de mate waarin u uw aangeboden interventies toetst, verbeterd en vernieuwd. U heeft hiervoor maximaal 3 pagina's (A4). De aspecten waarop uw toelichting wordt beoordeeld staat in de tabel hiernaast beschreven.	U wordt beoordeeld op de volgende aspecten welke terug moeten komen in uw plan van aanpak: - De mate waarin u gebruik maakt van <i>gevalideerde</i> en wetenschappelijk onderbouwde methoden, werkwijzen en technieken (bijvoorbeeld gevalideerde vragenlijsten, keurmerken) en de mate waarin uw dienstverlening aansluit op uw visie op – herstel van – inzetbaarheid. - De mate waarin u <i>verbeteringen</i> en <i>vernieuwingen</i> doorvoert ten aanzien van uw dienstverlening. Dit kan op basis van: - Effectmeting (De resultaten van uw dienstverlening) - De ervaringen en mening van zowel cliënten als professionals - Wetenschappelijke inzichten - In welke mate en op welke wijze biedt u <i>aanvullende ondersteuning</i>, bijvoorbeeld in de vorm van digitale werkvormen gebruik makend van apps, mail en overige methoden van advies of hulp op afstand?	30 Punten

4.3. Beoordeling kwaliteit

Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria op basis waarvan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt bepaald.

De beoordelingsaspecten waar een waardeoordeel over gegeven dient te worden zullen door meerdere beoordelaars worden beoordeeld teneinde de objectiviteit te waarborgen. De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarbij op basis van het consensusmodel de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score wordt toegekend. Op basis van de

individuele beoordelingen wordt in overleg op basis van verstrekte motiveringen, de score toegekend.

De volgende scores kunnen worden gegeven:

Cijfer	Omschrijving	Motivering	Percentage aantal punten
1	Niet beantwoord / niet ingevuld	De geëiste of gevraagde wensen of aspecten zijn niet beantwoord of het antwoord heeft geen betrekking op de gevraagde wensen of aspecten.	0%
2	Matig en/of onvolledig en/of onvoldoende	De beantwoording van de wens is onvolledig, slecht en/of onvoldoende. Er is geen antwoord gegeven op enkele van de gevraagde aspecten en/of de beantwoording geeft de Aanbestedende dienst een onvolledig beeld. De beantwoording is niet duidelijk en relevant en sluit niet aan bij de benoemde wensen en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document of bij de beleving van de beoordelaar.	25%
3	Voldoende en/of volledig en/of geen extra toegevoegde waarde	De beantwoording van de wens is volledig en voldoende. De beantwoording is duidelijk en relevant voor de opdracht en sluit aan bij de benoemde wensen en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document of bij de beleving van de beoordelaar. Er zijn echter geen extra positieve punten aan te wijzen die van toegevoegde waarde zijn voor de opdracht.	50%
4	Goed en/of heel volledig en/of extra toegevoegde waarde	De beantwoording van de wens is volledig en goed. De beantwoording is heel duidelijk en relevant en het sluit goed aan bij de benoemde wensen en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document of bij de beleving van de beoordelaar. De beantwoording is goed onderbouwd. Er zijn extra positieve punten aan te wijzen die relevant zijn voor de opdracht. Er is een goede samenhang in de beantwoording.	75%
5	Uitstekend en/of zeer volledig en/of veel extra toegevoegde waarde	De beantwoording van de wens is zeer volledig en aansprekend. De beschrijving beantwoordt de wens volledig. De beantwoording heeft toegevoegde waarde en sluit uitstekend aan bij de benoemde wensen en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document of bij de beleving van de beoordelaar. De beantwoording is uitstekend onderbouwd. Er zijn veel positieve punten aan te wijzen die relevant zijn voor de opdracht en de inschrijving overtreft de verwachtingen, omdat het verrassend en/of vernieuwend is. Er is een uitstekende samenhang in de beantwoording.	100%

De input op de Wensen wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. De Opdrachtnemer zal hier aan meewerken.

Wij geven een maximaal 6 (A4) pagina's aan bij de kwalitatieve criteria waarvan maximaal 3 pagina's voor wens 1 kwaliteitsmanagement en maximaal 3 pagina's voor wens 2 professionalisering en vernieuwing. Daarbij geldt het volgende:

- lettertype Arial 10 pt of vergelijkbaar;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele Bijlagen.

Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

4.4. Beoordeling prijs

De score voor de prijs wordt op de volgende manier berekend. Voor het onderdeel 'prijs' zijn maximaal 30 punten te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als de beoordelingsprijs op of onder de 'ondergrensprijs' valt. Wanneer Inschrijver inschrijft met de 'bovengrensprijs', scoort inschrijver 0 punten. Voor de verdere uitwerking van het onderdeel prijs kunt u bijlage 12 prijzenformulier raadplegen.

De genoemde bovengrens is tevens de maximale prijs waarmee mag worden ingeschreven. Inschrijvingen met een hogere prijs worden uitgesloten van verdere deelname.

De volgende formule wordt gebruikt

$$\text{Score Prijs} = M - ((AP - OP) / (\text{Bandbreedte prijs})) * M$$

AP = aangeboden prijs

M = Maximale punten voor prijs

AP = Aangeboden prijs

OP = Ondergrens prijs

Bandbreedte prijs = Verschil tussen bovengrens en ondergrens prijs

De totaalprijs (inschrijfprijs, bijlage 12 Prijzenformulier) dient als input voor de prijsformule. De totaalprijs (inschrijfprijs) wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma. Zie ook bijlage 1 voor de Eisen ten aanzien van de prijsstelling.

5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

5.1. Wijze van inschrijven

Een Inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een Combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid en/of financiële- en economische draagkracht en/of beroepsbevoegdheid van deze onderaannemers.

U mag maar op één manier inschrijven. U mag dus niet zelfstandig of in Combinatie inschrijven en voor dezelfde Aanbesteding inschrijven als Onderaannemer van een andere Inschrijver.

- Schrijft u wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een Combinatie in? Dan leggen wij al uw Inschrijvingen terzijde.
- Schrijft u één keer zelfstandig in of één keer in Combinatie in en daarnaast bij één of meer Inschrijvingen ook als onderaannemer? Dan leggen wij uw zelfstandige Inschrijving danwel Inschrijving als Combinatie terzijde.

Meerdere percelen inschrijven

Het is voor u als Opdrachtnemer mogelijk om op meerdere percelen in te schrijven en meerdere percelen gegund te krijgen.

Indien u op meerdere percelen inschrijft dient u ermee rekening te houden dat u de volgende documenten in ieder geval meerdere malen aanlevert:

- U vult voor elk perceel waarop u inschrijft het bijbehorende prijzenblad in.
- U maakt voor elk van de percelen waarop u inschrijft een plan van aanpak voor Wens 1 en Wens 2. Geef duidelijk de wensenblad aan voor welk perceel u dit plan indient.
- Schrijft u in op meerdere percelen en maakt u voor een van de percelen gebruik van een andere inschrijfvorm? Dan levert u voor dat perceel een aparte UEA

5.1.1. Zelfstandig

Een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie)

Als u inschrijft als Combinatie gelden de volgende regels:

- Elk lid van de Combinatie levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel A.
- Geef per lid van de Combinatie aan wat zijn rol is. U moet één lid van de Combinatie aanmerken als penvoerder. Dit is de Inschrijver die namens de Combinatie met Aanbestedende dienst communiceert over de Aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben.
- Een lid van een Combinatie mag niet ook op een andere manier inschrijven. U mag dus niet én als lid van een Combinatie én zelfstandig inschrijven voor de Aanbesteding. Ook mag u niet lid zijn van meerdere Combinaties die zich voor deze Aanbesteding inschrijven.
- Door de aanbesteder worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie).
- De samenstelling van de Combinatie verandert niet meer na uw Inschrijving.
- Door een Inschrijving in te dienen verklaren de leden van de Combinatie:
 - o dat de penvoerder namens elke lid van de Combinatie bevoegd Contactpersoon is;
 - o dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
 - o dat zij samen, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Overeenkomst.

- Indien de aanbestedder vermoedt dat het aantal ondernemingen in een Combinatie onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, zal de aanbestedder een melding doen bij de Autoriteit Consument en Markt.

5.1.3. Onderaannemer

Als u alleen voor de uitvoering van de opdracht een beroep doet op anderen (dus om een andere reden dan voldoen aan de Geschiktheidseisen) geeft u dit, voor zover al bekend, aan in het UEA, deel II onderdeel D. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

Als u inschrijft met een onderaannemer, waarbij u een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht en/of de beroepsbevoegdheid van de onderaannemer, gelden de volgende regels:

- Indien u een beroep doet op anderen om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, levert elke ander op wie u een beroep doet een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u zelf op uw UEA aangeeft dat u beroep doet op een ander om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel C.
- U vult daarnaast de bijlage "Verklaring beschikbaarheid middelen" in.
- Indien u de opdracht gegund krijgt en u na het sluiten van de Raamovereenkomst alsnog een ander wil betrekken bij de Opdracht dient u onze toestemming te vragen. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals is afgesproken.

5.1.4. Holding

Wanneer u inschrijft als dochteronderneming of werkmaatschappij gelden de volgende regels:

- U doet een beroep op de holding voor het voldoen aan Geschiktheidseisen
De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij ondertekenen Bijlage 10
Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit handelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek.
Of
U schrijft zelfstandig in (dus zonder een beroep te doen op de holding).
De Inschrijver ondertekent Bijlage 10 De Inschrijver verklaart hiermee dat hij zelfstandig inschrijft en zelfstandig voldoet aan alle Geschiktheidseisen. Hij maakt dus geen gebruik van artikel 2.403 BW. Inschrijver dient dus in beide gevallen een ondertekende Bijlage 10 in bij zijn Inschrijving.
- Meerdere onderdelen van één holding mogen inschrijven.
Van een holding mogen slechts meerdere dienstverleners onafhankelijk van elkaar inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart u akkoord te gaan met deze voorwaarde.

In aanvulling op het bovenstaande kan u worden verzocht een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven inhoudende dat uw Inschrijvingen zelfstandig en onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, dat u daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig heeft geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht heeft genomen. Daarbij dient u te benoemen welke maatregelen hiervoor zijn genomen. Aan alle Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding wordt hetzelfde verzoek hiertoe gedaan. Door Inschrijving gaan alle betreffende Inschrijvers ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van Opdrachtgever een anti-collusieverklaring af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

5.2. Vormvereisten

De Inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd. Het niet voldoen aan de vormvereisten kan leiden tot uitsluiting. Aan de Inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in. In de tabel "Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Inschrijving" aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die de Inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- U gebruikt TenderNed voor het indienen van uw Inschrijving.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- De Inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het uittreksel van het handelsregister of bevoegd ondertekende volmacht moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om de Inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen.
- De gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een Inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen.
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de Aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavige Aanbestedingsstukken.

5.3. TenderNed

TenderNed is het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd. Op de website van TenderNed zijn uitgebreide instructies opgenomen ten aanzien van het gebruik van TenderNed (<https://www.tenderned.nl>). Zie hiervoor:

'In 6 stappen digitaal inschrijven':

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>; en

'Handleiding TenderNed voor ondernemingen':

<https://www.tenderned.nl/cms/handleidingen/handleiding-tenderned-voor-ondernemingen>.

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Op deze aanbestedingsprocedure gelden de specifieke voorschriften voor sociale en andere specifieke diensten van de Aanbestedingswet 2012 (art. 2.38 en 2.39, AW 2012). Hiervoor geldt de vereenvoudigde procedure waarbij een aankondiging en een gunningsbericht verplicht zijn bij deze procedure.

6.2. Planning

Hieronder wordt de planning van de deze aanbesteding weergegeven. Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De hieronder beschreven planning is derhalve indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de uiterste datum van Inschrijving aan te houden.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing. Gedurende de wintertijd is dit Central European Time (CET, UTC+1). Gedurende de zomertijd is dit Central European Summer Time (CEST, UTC+2).

De Aanbestedende dienst maakt u erop attent dat de data en tijden op de website van TenderNed leidend zijn.

Activiteit	Datum / periode
Publicatie aankondiging opdracht	25 augustus 2020
Nadere inlichtingen/stellen van vragen	07 september 2020 uiterlijk om 12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1	21 september 2020
Uiterste datum van Inschrijving	16 oktober 2020 uiterlijk om 10:00 uur
Beoordeling Inschrijving(en)	16 oktober t/m 4 november 2020
Mededelen gunningsbeslissing	04 november 2020
Einde bezwaartermijn, eventuele gunning	30 november 2020
Ondertekening van de overeenkomst	Uiterlijk 01 januari 2021

6.3. Inlichtingen

Vragen en tekstsuggesties

Vragen ten aanzien van de inhoud, de procedure of de contractvoorwaarden van deze Aanbesteding kunnen worden gesteld via TenderNed. Gebruik hiervoor de vraag- en antwoordmodule in TenderNed.

Vragen en suggesties moeten worden ingediend vóór de in de planning vermelde datum en tijd. Vragen en suggesties die te laat zijn ingediend beantwoorden we 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 tien dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg ervoor dat de vragen en suggesties, die u indient, anoniem zijn. Gebruik in uw vragen geen bedrijfsnaam, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn. U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie.

U kunt vragen ook vertrouwelijk stellen. Het antwoord is dan alleen voor u bestemd en niet voor de andere Inschrijvers. Deze publiceren wij dus niet op TenderNed. Indien u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag wilt dient u duidelijk te motiveren waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien wij van mening zijn dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken waarover wij de overige Inschrijvers moeten informeren. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

Als de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegenspreken dan wordt uitgegaan 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 gemaakte Nota van Inlichtingen staat.

Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren

Dit Beschrijvend document is met zorg samengesteld. Mocht u toch tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren hebben dan verzoeken wij u die zo snel mogelijk, maar in elk geval voor 7 september 2020. U kunt deze melden bij de Contactpersoon via TenderNed. Als u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd doorgeeft dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontleen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld.

6.4. Opening van de Inschrijvingen

De digitale kluis wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn geopend door twee medewerkers van de Aanbestedende dienst. U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat hoeveel Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

6.5. Beoordeling Inschrijvingen

Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de vormvereisten voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet. Indien u aan de Eisen in het Programma van Eisen voldoet, beoordelen wij uw Inschrijving op de gunningscriteria.

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit medewerkers van de Aanbestedende dienst, waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd waaronder materie-, juridische- en inkoopdeskundigheid. Aanvullende informatie over de beoordelingscommissie wordt niet verstrekt.

6.6. Gelijke stand

Wanneer twee of meer Inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, wordt de overeenkomst gegund aan de Inschrijver (met de hoogste score) op wens 1.

Wanneer er twee of meer Inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van hen de overeenkomst wordt gegund. De betreffende Inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende Inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6.7. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke Inschrijver de Inschrijving heeft gedaan met de beste prijs – kwaliteitverhouding worden alle Inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij binnen een termijn van twintig (20) Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank te 's-Gravenhage. De genoemde termijn van Kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen twintig (20) Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De mededeling van de gunningsbeslissing aan de beste Inschrijver behelst geen aanvaarding van diens aanbod.

De Aanbestedende dienst zal alle Inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Door Inschrijving doen Inschrijvers uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

6.8. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Belastingdienst. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding.

Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De Aanbestedende dienst zal de aanbesteding niet opschorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een gegadigde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

6.8.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding van de Aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Ook brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. In een dergelijk geval wordt u verzocht bij het indienen van de klacht te vermelden namens wie u optreedt.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over het optreden van de Aanbestedende dienst, indien dat optreden naar de mening van de ondernemer inbreuk maakt

op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst.

Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst in het algemeen.

6.8.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst is: klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

6.8.3. De stappen van een standaard klachtafhandeling

In onderstaande lijst zijn de stappen uitgewerkt behorende bij het afhandelen van klachten.

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
- c) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d) Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e) Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g) Als de Aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

In geval de klager tijdens de klachtafhandeling door de Aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in kort geding, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

6.9. Niet gunnen

De Aanbestedende dienst heeft het recht de opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding in te trekken. De Aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten. De Aanbestedende dienst zal evenwel met inachtneming van voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit beoordelen in hoeverre Inschrijvers voor vergoeding van inschrijfkosten in aanmerking komen.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen twintig (20) Kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen worden begrippen en afkortingen gebruikt. In onderstaande tabel wordt aangegeven wat met de begrippen en afkortingen wordt verstaan.

Begrip	Betekenis
Aanbestedende dienst	IUC Belastingdienst
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet	Wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, aangehaald als de Aanbestedingswet.
Beschrijvend document	Dit document, op basis waarvan de Inschrijver een Inschrijving heeft ingediend in het kader van de Europese aanbesteding. Onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
Bestelopdracht	De bevestiging voor de uitvoering van een Interventietraject
Bijlagen	Genoemde Bijlagen in lijst van Bijlagen in het Beschrijvend document en een aanhangsel bij deze Raamovereenkomst die na parafering door Partijen onderdeel van de Raamovereenkomst uitmaken. In de Bijlagen zijn de voorwaarden vermeld, waarnaar in de Raamovereenkomst wordt verwezen.
Client	Een werknemer van de Belastingdienst voor wie een interventie(traject) wordt ingezet
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband inschrijven op de aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is afzonderlijk verantwoordelijk voor de hele opdracht Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
Diensten	Het geen wat wordt ingekocht voor de dienstverlening
Eisen	Eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.
Gunningscriterium	Het criterium dat de basis vormt voor de gunningsbeslissing.
Inschrijver	Een ondernemer die daadwerkelijk een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsstukken in deze aanbesteding uitgebracht aanbod.
Interventie	Behandeling gebaseerd op een psychische, fysieke of multidisciplinaire aanpak
Interventietraject	Kennismakingsgesprek, intakegesprek (vaststellen behandelplan), alle interventies, bijbehorende communicatie en dienstverlening, inclusief eventuele nazorg.
Kalenderdag	Aaneengesloten periode van 24 uren gerekend vanaf 0.00 uur tot en met 24.00 uur
Nota('s) van inlichtingen	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden of elke andere opdrachtgever ten behoeve waarvan deze Aanbesteding wordt uitgevoerd.

Begrip	Betekenis
Opdrachtnemer	De partij met wie deze Raamovereenkomsten/of Nadere overeenkomst(en) wordt aangegaan.
Overeenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de opdracht zijn vastgelegd.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de opdracht zijn vastgelegd.
Specialist	Medewerker van Opdrachtnemer die betrokken is bij (een onderdeel van) een interventie(traject) van Client.
UEA	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.
Uitsluitingsgronden	De dwingende en van toepassing verklaarde facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Vormvereisten	Vormvereisten waar de Inschrijving aan moet voldoen.
Wensen	Wensen maken onderdeel uit van (sub)gunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige Inschrijving wordt bepaald.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen en voor personeel van de Opdrachtgever verplichte vrije dagen tussen vrije feestdagen.