

Beschrijvend document

Europese aanbesteding

Assessmentpsychologen en Specialisten arbeid en gezondheid t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen

Openbare Procedure

Versie 3 mei 2021

Datum 3 mei 2021

Colofon

Projectnaam Europese aanbesteding assessmentpsychologen en specialisten
arbeid en gezondheid

Projectnummer IUC/DJI/IENEA/MVV/202-4

Versienummer 3 mei 2021

Afzendgegevens **Dienst Justitiële Inrichtingen**

Team Europees aanbesteden

Bezuidenhoutseweg 20

2594 AV DEN HAAG

Postbus 90829

2509 LV DEN HAAG

Contactpersoon M. van Vliet-van Leeuwen
Senior Adviseur Europees aanbesteden

Auteurs Projectgroep Europese Aanbesteding assessmentpsychologen en
specialisten arbeid en gezondheid

INHOUD

BEGRIPSBEPALINGEN	5
INLEIDING	6
1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT EN DE OPDRACHTGEVER	7
1.1 DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN (DJI).....	7
1.1.1 DJI.....	7
1.1.2 IUC DJI.....	7
1.1.3 SHARED SERVICE CENTER DJI (SSC DJI).....	7
1.2 DEELNEMERS.....	7
1.2.1 TEAM WERVING & SELECTIE (W&S).....	7
1.2.2 AFDELING ARBEID EN GEZONDHEID.....	8
1.3 ACHTERGROND VAN DE AANBESTEDING; HUIDIGE SITUATIE.....	8
1.3.1 PERCEEL 1 ASSESSMENTPSYCHOLOGEN.....	8
1.3.2 PERCEEL 2 SPECIALISTEN ARBEID EN GEZONDHEID.....	9
1.4 SCOPE VAN DE AANBESTEDING.....	10
1.5 BUITEN SCOPE VAN DEZE AANBESTEDING.....	13
1.6 DOEL VAN DE AF TE SLUITEN OVEREENKOMST(EN).....	13
2 PROCEDURE	15
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	15
2.2 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDING.....	15
2.3 MELDEN (VERMEENDE) ONJUISTHEID, ONRECHTMATIGHEID OF ONREGELMATIGHEID.....	15
2.4 PLANNING.....	16
2.5 PREBIDFASE / NOTA VAN INLICHTINGEN.....	16
2.6 KLACHTEN MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	17
2.7 ALGEMENE VOORWAARDEN EN INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN.....	18
2.7.1 EISEN AAN DE INSCHRIJVING VAN INSCHRIJVER.....	18
2.7.2 AANDACHTSPUNTEN BIJ HET OPSTELLEN VAN DE INSCHRIJVING.....	20
2.7.3 COMMUNICATIE TIJDENS DE AANBESTEDING.....	21
2.7.4 ARTIKEL 2.81 AANBESTEDINGSWET.....	21
2.7.5 TENDERKOSTENVERGOEDING.....	21
2.8 VOORBEHOUD AANBESTEDING.....	22
2.9 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN.....	22
2.10 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING EN 'OPSCHORTENDE TERMIJN'.....	24
2.11 VERIFICATIE EIGEN VERKLARING EN EVENTUELE OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN VAN DE WINNENDE INSCHRIJVER.....	25
2.12 GUNNING EN ONDERTEKENING OVEREENKOMST.....	26
3 INSCHRIJVER	27
3.1 INLEIDING.....	27
3.2 EIGEN VERKLARING.....	27
3.3 ZELFSTANDIGE INSCHRIJVING.....	28
3.4 SAMENWERKINGSVERBAND.....	28
3.5 DERDE EN ONDERAANNEMER.....	28
3.5.1 BEROEP OP EEN DERDE IN HET KADER VAN HET VOLDOEN AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN.....	29
3.5.2 ONDERAANNEMING.....	30

4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	31
4.1	INLEIDING	31
4.2	UITSLUITINGSGRONDEN	31
4.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	31
4.3.1	<i>Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren</i>	32
4.3.2	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	32
4.3.3	<i>Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid</i>	33
5	GUNNING; BEOORDELING EISEN EN WENSEN	36
5.1	INLEIDING	36
	GUNNINGCRITERIA	36
5.2	EISEN	37
5.3	WENSEN	37
5.4	PRIJS	38
	BIJLAGEN	39
	BIJLAGE 1: INSCHRIJFFORMULIER	39
	BIJLAGE 2: EIGEN VERKLARING	39
	BIJLAGE 3.1: SPECIFICATIE REFERENTIEOPDRACHT PERCEEL 1	39
	BIJLAGE 3.2: SPECIFICATIE REFERENTIEOPDRACHT PERCEEL 2	39
	BIJLAGE 4: VRAGENFORMULIER PREBIDFASE	39
	BIJLAGE 5: PROGRAMMA VAN EISEN	39
	BIJLAGE 6: PROGRAMMA VAN WENSEN	39
	BIJLAGE 6A: FORMAT UITWERKING WENSEN	39
	BIJLAGE 7: TARIEFBLAD	39
	BIJLAGE 8: MODELOVEREENKOMST	39
	BIJLAGE 9: ARVODI	39
	BIJLAGE 10.1: FUNCTIEPROFIEL PERCEEL 1	39
	BIJLAGE 10.2: FUNCTIEPROFIEL PERCEEL 2	39
	BIJLAGE 11.1: WERKWIJZE AANVRAGEN VANUIT POOL PERCEEL 1	39
	BIJLAGE 11.2: WERKWIJZE AANVRAGEN VANUIT POOL PERCEEL 2	39
	BIJLAGE 12: URENOPBOUW PSYCHOLOOG (PERCEEL 1)	39
	BIJLAGE 13: AANVRAAGFORMULIER VOG	39
	BIJLAGE 14: GEDRAGSCODES, INFORMATIEBLAD, MODEL INTEGRITEITSVERKLARING, PRIVACY EN PERSONEEL	39

Begripsbepalingen

In aanvulling op/in afwijking van de ARVODI-2018 gelden de volgende begrippen, welke met hoofdletters vermeld zijn.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, het Ministerie van Veiligheid en Justitie, Dienst Justitiële Inrichtingen.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, waaronder in ieder geval de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document met bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241.
Beschrijvend document	Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen en van de eventuele Nota('s) van Inlichtingen; deze offerteaanvraag m.b.t. <omschrijving aanbestedingsonderwerp>
Deelnemer(s)	De onderdelen/organisatiedelen/locaties van de Aanbestedende dienst(en).
Eigen verklaring	De eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten zoals opgenomen in bijlage 2 Eigen verklaring.
Inschrijver	De dienstverlener/leverancier of samenwerkingsverband van dienstverleners/leveranciers die een Inschrijving indient. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbesteding.
Nadere Overeenkomst	Een afzonderlijke overeenkomst, die in aanvulling op en als verdere verbijzondering van de bepalingen van de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten voor de daadwerkelijke levering/dienstverlening aan betreffende Locatie(s).
Nota('s) van Inlichtingen	Het document/de documenten met door potentiële inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden op deze vragen.
Opdracht	Het op basis van de Raamovereenkomst/Overeenkomst uitvoeren van de Diensten/het leveren van de Producten, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Overeenkomst	De raamovereenkomst die als resultaat van deze aanbesteding met één Opdrachtnemer per Perceel zal worden afgesloten voor onderhavig onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen.
Perceel	Een afgebakend deel van de scope van de aanbesteding waarop door Inschrijver kan worden ingeschreven en waarvoor afzonderlijk een (of meerdere) Overeenkomst wordt afgesloten.
Specialist	De natuurlijk persoon die krachtens een Nadere Overeenkomst als arbeidskracht niet-exclusief ter beschikking is gesteld aan Opdrachtgever, alsmede kandidaten die door Opdrachtnemer worden aangeboden aan Opdrachtgever als mogelijk bij Opdrachtgever niet-exclusief ter beschikking te stellen Specialist. De Specialist voldoet minimaal aan de vereisten zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken.
TenderNed	Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning zoals opgenomen in dit Beschrijvend document.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de openbare Europese Aanbesteding 'Assessmentpsychologen en Specialisten arbeid en gezondheid' ten behoeve van de Dienst Justitiële Inrichtingen, met referentienummer IUC/DJI/IENEA/MVV/2020-4.

U wordt uitgenodigd om in te schrijven op deze aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u de informatie die nodig is om in te schrijven.

Nota bene:

Om de leesbaarheid van dit document te bevorderen wordt het 'Assessmentpsychologen en Specialisten arbeid en gezondheid' hierna consequent aangeduid als 'A&AG'.

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. Meer informatie is te vinden op de website van TenderNed. Gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer.

Hierbij geldt dat in geval van strijdigheden van informatie en zaken aangaande onderhavige aanbesteding op het TenderNed aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document inclusief bijlagen, het Beschrijvend document inclusief bijlagen leidend zijn.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

In hoofdstuk 1 "**Informatie over de Opdracht en Opdrachtgever**" wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van Deelnemers.

In hoofdstuk 2 "**Procedure**" wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 "**Inschrijver**" zijn de mogelijkheden opgenomen van de wijze waarop een ondernemer een Inschrijving kan indienen.

In hoofdstuk 4 "**Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**" gaat in op de voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten behoeve van de kwalificatie van de Inschrijvers.

In hoofdstuk 5 "**Gunning; beoordeling eisen en wensen**" treft u een uitleg aan over de in het Programma van Eisen opgenomen eisen en de in het Programma van Wensen opgenomen wensen. Daarnaast zijn in dit hoofdstuk de voor de Opdracht geldende gunningcriteria vermeld.

Verder zijn in dit Beschrijvend document bijlagen (al dan niet nader onderverdeeld in sub-bijlagen) opgenomen.

1 Informatie over de Opdracht en de Opdrachtgever

1.1 **Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)**

1.1.1 **DJI**

DJI zorgt namens de Minister van Justitie en Veiligheid voor de tenuitvoerlegging van straffen en vrijheidsbenemende maatregelen, die na uitspraak van een rechter zijn opgelegd.

DJI is een agentschap van het Ministerie van Justitie en Veiligheid (JenV). Dit betekent dat DJI een zekere mate van zelfstandigheid bezit. Jaarlijks krijgt DJI een budget toegewezen vanuit het ministerie en worden afspraken gemaakt over de door DJI te leveren prestaties.

DJI hecht er waarde aan dat de selectie, in- en doorstroom, alsook de in eigen beheer afnemen assessments – uitgevoerd en georganiseerd door het Team W&S (Werving & Selectie) van het SSC-DJI, van hoge kwaliteit zijn die conform een vastgesteld protocol, DJI richtlijnen en afspraken worden afgenomen. Om kwaliteit te borgen, alsook de continuïteit van de te verlenen diensten, is er vanuit het Team W&S behoefte aan experts, professionele psychologen die affiniteit hebben met DJI en haar doelgroep.

Meer informatie over DJI: <https://www.dji.nl>. Een overzicht van de huidige DJI locaties via de digitale landkaart DJI: <https://www.dji.nl/locaties/index.aspx>.

1.1.2 **IUC DJI**

Het Inkoopuitvoeringscentrum Dienst Justitiële Inrichtingen (hierna IUC DJI) voert namens de Aanbestedende dienst, deze Europese aanbesteding uit ten behoeve van de Deelnemers zoals opgenomen in paragraaf 1.2.

1.1.3 **Shared Service Center DJI (SSC DJI)**

Het SSC DJI levert producten, verleent diensten en geeft advies op het gebied van HRM, financiën, inkoop en facilitaire zaken ten behoeve van het hoofdkantoor DJI, de landelijke diensten van DJI, de DJI-veldorganisaties en de medewerkers van DJI.

Het SSC DJI voert de gehele financiële administratie van DJI, verzorgt bijna alle inkoop en ondersteunt bij de instroom, doorstroom en uitstroom van personeel binnen DJI.

Team Werving & Selectie en de afdeling Arbeid & Gezondheid, vallend onder HRM, hebben de behoefte aan assessmentpsychologen, reïntegratieadviseurs en casemanagers, hetgeen onderwerp is van onderhavige Europese aanbesteding.

1.2 **Deelnemers**

1.2.1 **Team Werving & Selectie (W&S)**

Het team Werving & Selectie (W&S) is onderdeel van de HRM afdeling van het SSC van DJI.

W&S is specialist in selectie-, loopbaan-, ontwikkel- en potentieelassessments. W&S adviseert haar interne opdrachtgevers over de (duurzame) inzetbaarheid, ontwikkeling en loopbaan van medewerkers. W&S adviseert individuele medewerkers op het gebied van de inzet en ontwikkeling van hun talenten. Daarbij wordt gewerkt vanuit het Functiegebouw Rijk en specifieke eisen/wensen van de interne opdrachtgever. Opdrachtgevers binnen JenV worden van advies voorzien op diverse HRM terreinen, zoals:

- Personeelselectie/ adviestraject;
- Talentontwikkeling/ duurzame inzetbaarheid;
- Loopbaanontwikkeling;
- Teamadvies;
- Van werk naar werk traject.

DJI is een politiek gestuurde organisatie en heeft daarom te maken met wisselende koersen. W&S heeft hiermee ook te maken, bijvoorbeeld; soms is er een groot tekort aan personeel en moeten er veel inspanningen geleverd worden om in korte tijd personeel te selecteren. Soms is er een groot capaciteitsoverschot en liggen de inspanningen aan de kant van mobiliteit, door- en uitstroom. De politiek bepaalt in dat opzicht voor een deel ook de behoefte aan het inzetten van psychologen in de flexibele schil van DJI.

1.2.2 Afdeling Arbeid en Gezondheid

Verzuim en re-integratie

Voor een organisatie is het van belang dat medewerkers gezond en veilig kunnen werken. Bij arbeidsongeschiktheid begeleiden re-integratieadviseurs leidinggevenden (en medewerkers) bij het re-integratie- en verzuimtraject, volgens het model Wet verbetering Poortwachter (WvP). Re-integratieadviseurs adviseren en ondersteunen leidinggevenden en medewerkers zowel individueel als groepsgewijs.

Casemanagement

DJI is Eigen Risicodrager voor de ZW, WGA en WW. Het team zorgt voor de uitvoering van het casemanagement, waarbij de focus ligt op het verhogen van de inzetbaarheid van de medewerker. Bij casemanagement ZW / WGA vervult de casemanager de functie / rol van de leidinggevende in het ziekteproces van de zieke voormalige medewerker.

Daarnaast verzorgt het team ook casemanagement op locatie. Dit is mogelijk indien er sprake is van verzuim bij een loonsancties, disbalans tussen leidinggevende/medewerker of bij zeer complex verzuim.

1.3 Achtergrond van de aanbesteding; huidige situatie

1.3.1 Perceel 1 Assessmentpsychologen

W&S heeft tot voor kort ten behoeve van de flexibele schil psychologen ingezet via de raamovereenkomsten "Inhuur personeel" via Doxa, Yacht en JS Consultancy. Deze raamovereenkomsten zijn op 31 december 2020 van rechtswege geëindigd, zo de nadere overeenkomsten ten behoeve van de inzet van psychologen.

POOL

De huidige pool bestaat op dit moment uit 26 psychologen. Deze groep is verdeeld in psychologen die ingezet worden voor het uitvoeren van assessments en psychologen die ingezet worden voor de psychologische interviews. Daarbij kunnen psychologen die ingezet worden voor assessments vanwege hun kennis over DJI, profielen en schrijfstijl ook ingezet worden voor psychologische interviews, andersom is dit niet het geval.

Een assessmentpsycholoog wordt tussen de 35 en 80 uur per maand ingezet bij DJI en de psychologen die psychologische interviews doen; tussen de 20 en 35 uur.

Binnen de assessmentpool heeft W&S een 'vaste kern' met psychologen die bestaat uit 8 mensen. Voor de psychologen die psychologische interviews afneemt wordt de 'vaste kern' gevormd door nog eens 8 psychologen.

DJI onderhoudt direct contact met de psychologen. Iedere maand wordt hun beschikbaarheid opgevraagd. DJI bekijkt welke psycholoog voor welke opdracht wordt ingezet en hoeveel inzet gewenst is. Definitieve data worden aan het begin van de nieuwe maand vastgelegd. Er gelden annuleringsafspraken voor assessments en gesprekken die korter dan een week van te voren worden afgezegd of niet doorgaan. DJI zorgt ervoor dat de psychologen een week van te voren de planning van de dag ontvangen (op de door hun opgegeven beschikbare dagdelen), over alle stukken beschikken om zich te kunnen voorbereiden op het assessment of psychologisch interview.

De pool is min of meer al in 2010 tot stand gekomen. DJI heeft altijd behoefte gehad aan een flexibele schil aan psychologen, alleen is de behoefte in de loop der tijd toegenomen. Zeker vanaf 2017 is de flexibele schil in omvang behoorlijk toegenomen. Via het netwerk wordt DJI zelf regelmatig door freelancers benaderd met de vraag of zij aan de pool kunnen worden toegevoegd. DJI voert dan gesprekken en zorgt voor een inwerktraject, als er voldoende overeenkomsten zijn gevonden tussen de psycholoog en de werkzaamheden die DJI uitgevoerd wil zien. Vervolgens wordt de psycholoog gevraagd zich bij een van de bureaus in te schrijven, waarna er een uitvraag wordt gedaan.

W&S evalueert de inzet van de psychologen door enkele psychologische interviews bij te wonen en/of door het volledig bijwonen van een aantal assessments. DJI heeft hiertoe een beoordelingskader ontwikkeld, waarmee belangrijke competenties en vaardigheden worden geëvalueerd. Hiervoor geldt dat een negatieve beoordeling op het kader, tot het stopzetten van de inhuur leidt.

Tevens beoordeelt DJI alle rapporten. Daarvoor geldt dat het redigeren van een assessmentrapport niet meer dan 20 minuten in beslag mag nemen en een rapport naar aanleiding van een psychologisch interview niet meer dan 15 minuten. Uiteraard houdt DJI er rekening mee dat als iemand relatief nieuw is en minder bekend met de schrijfwijze, er iets soepeler gekeken wordt. Wel geldt in dat geval dat DJI het onwenselijk vindt als feedback niet wordt opgepakt en fouten herhaaldelijk worden gemaakt. Dit kan leiden tot het eindigen van de inzet voor DJI.

Als nieuwe psychologen zich aanmelden voor de pool, dan bestaat de procedure uit een selectiegesprek (waaruit blijkt dat er ervaring en affiniteit is met het werkveld van DJI/ Belastingdienst/ Politie/ Defensie) en het meekijken met psychologische interviews / assessments (in eigen tijd). W&S kijkt 4 psychologische interviews / 2 assessments met de psycholoog mee en beoordeelt daarna de rapporten. Op basis van deze resultaten wordt besloten of de psycholoog structureel wordt ingezet.

De wijze waarop psychologen worden aangevraagd vanuit de pool is beschreven in bijlage 11.1.

1.3.2 Perceel 2 Specialisten arbeid en gezondheid

Arbeid en Gezondheid heeft tot voor kort ten behoeve van de flexibele schil Specialisten ingezet via de raamovereenkomsten "Inhuur personeel" via Doxa, Yacht en JS Consultancy. Deze raamovereenkomsten zijn op 31 december 2020 van rechtswege geëindigd, zo de nadere overeenkomsten ten behoeve van de inzet van psychologen.

Binnen DJI wordt voor het arbeidsverzuim beleid uitgegaan van het eigen regiemodel. Dit betekent dat leidinggevende en medewerker gezamenlijk verantwoordelijk zijn om fit en gezond te zijn en blijven voor het werk. DJI is bezig met het maken van een omslag van verzuimbeheersing naar een preventief verzuimbeleid dat gericht is op het actief voorkomen en verlagen van het arbeidsverzuim. Dit lukt natuurlijk niet altijd. Er kunnen verschillende redenen zijn waarom een medewerker toch uitvalt door ziekte. Als dat gebeurt dan heeft DJI daar intern in de afdeling arbeid en gezondheid professionele 2e lijns ondersteuning voor ingeregeld. Binnen deze afdeling zijn re-integratieadviseurs in twee verschillende rollen werkzaam:

1. Re-integratieadviseurs/casemanagers op locatie die het management en de medewerkers proactief adviseren en ondersteunen. Voor de uitvoering van het casemanagement ligt de focus op het verhogen van de inzetbaarheid van de medewerker.
2. Re-integratieadviseurs met een specialisatie als casemanagers ERD die verantwoordelijk zijn voor de begeleiding van de (ex-)werknemer naar passend werk. Bij casemanagement ZW vervult de casemanager de functie/rol van de leidinggevende in het ziekteproces van de zieke voormalige medewerker. Hierbij worden uiteraard alle wettelijke termijnen vanuit de WvP gehanteerd en de schadelast waar mogelijk beperkt. Bij casemanagement WGA ligt als uitgangspunt de ex-medewerker te begeleiden naar verdere re-integratie in het arbeidsproces en de schadelast te beperken en te beheersen.

SSC DJI richt zich met deze dienstverlening op de gehele DJI organisatie en bij ERD ook op de Rechtspraak.

De wijze waarop Specialisten worden aangevraagd vanuit de pool is beschreven in bijlage 11.2.

1.4 Scope van de aanbesteding

De scope van de aanbesteding bestaat uit assessmentpsychologen en Specialisten arbeid en gezondheid.

De Opdracht is hiertoe na een weloverwogen afweging ondergebracht in twee Percelen:

Perceel 1: Assessmentpsychologen

Perceel 2: Specialisten arbeid en gezondheid

Voor beide Percelen geldt hoofdzakelijk dat vanuit een door Opdrachtgever samengestelde pool bij behoefte Specialisten ingezet zullen worden. De wijze van gebruikmaking van de pool verschilt per Perceel, meer informatie is opgenomen in bijlage 11.1 (Perceel 1) en bijlage 11.2 (Perceel 2). De profielen waaraan de in te zetten Specialisten moeten voldoen is opgenomen voor Perceel 1 in bijlage 10.1 en voor Perceel 2 in bijlage 10.2. Tevens zijn in bijlage 5 de minimale criteria opgenomen die ingaan op de wijze dat een pool tot stand komt, de in te zetten Specialisten, etc.

Perceel 1

De Opdrachtnemer wordt verantwoordelijk voor het flexibel leveren van experts; professionele assessmentpsychologen die affiniteit hebben met DJI en haar doelgroep. Er is behoefte aan ervaren psychologen die op flexibele wijze kunnen inspelen op en als adviseur effectief kunnen bijdragen aan de landelijke selectietrajecten en de uit te voeren assessments binnen DJI. Er is behoefte aan een pool die bestaat uit ervaren, bekwame en door DJI ingewerkte psychologen, waar DJI een beroep op kan doen t.b.v. de landelijke selectiedagen en de uit te voeren assessments.

Door gebruik te maken van een flexibele schil, is DJI in staat om in de politiek gestuurde organisatie voldoende in te kunnen springen op toenemende druk op de uitvoering van psychologische interviews en assessments. Tegelijkertijd kan DJI, als de vraag vanuit het veld, minder groot is haar eigen medewerkers van voldoende werk voorzien. W&S van het SSC, waar de psychologen onder vallen, heeft als taak om met het uitvoeren van de assessments hun eigen kosten dekkend te maken. Met teveel medewerkers vast in dienst, is dit in maanden dat er minder vraag ligt op het gebied van assessments/ psychologische interviews, kwetsbaar gebleken.

Perceel 2

DJI streeft naar een situatie waar de 2^e lijns opvang grotendeels wordt geleverd door medewerkers in vaste dienst. Bij piek en ziek, of bij een specifieke klantvraag, vindt DJI het belangrijk om een beroep te kunnen doen op een regionale flexibele schil van externe (bij voorkeur) gecertificeerde professionals die bekend zijn met de DJI organisatie en snel ingezet (binnen twee weken) kunnen worden in een van de genoemde rollen. De teamleider Arbeid & Gezondheid van DJI kan besluiten om een externe zorgprofessional in te zetten. Dit proces loopt altijd via het SSC DJI.

Aanleidingen voor inzet van de externe professional kunnen zijn:

- een hoog arbeidsverzuim;
- toename vraag casemanagement (dossiers)
- piek en ziek eigen specialisten;
- specifieke klantvraag, zoals het:
 - o intensiveren van het verzuimbeleid
 - o extra begeleiden van leidinggevenden of medewerkers extra tijdelijke dienstverlening op gebied van duurzame inzetbaarheid.

Binnen SSC DJI is behoefte aan een flexibele schil voor de twee rollen, zoals vermeld in paragraaf 1.3.2. Voor deze twee rollen geldt 1 profiel, namelijk die van re-integratieadviseur (zie bijlage 10.2). De professional in vaste dienst blijft aanspreekpunt voor de algemene dienstverlening.

Uitgangspunten voor externe ondersteuning:

- Een vaste pool van gecertificeerde specialisten op het gebied van arbeid en gezondheid;
- Minimaal vijf jaar werkervaring waarvan minimaal 3 jaar werkzaam als re-integratieadviseur of casemanager, bij voorkeur gecertificeerd;
- Kennis van grote uitvoeringsorganisaties op het gebied van veiligheid en zorg;
- Landelijke organisatie die regionaal georganiseerd is;
- Binnen een week aanbod op de uitvraag en binnen 2 weken inzetbaar.

Onderstaand tabel geeft de historische afname weer.

Jaar	Afzet Perceel 1	Afzet Perceel 2
2019	8.989,9 uren inzet psychologen, waarvan 3.875 uren voor assessments	8.091 uren, waarvan 2/3 van de uren voor re-integratieadviseurs/casemanagers en 1/3 van de uren voor casemanagers ERD
2020	16.472,75 uren inzet psychologen, waarvan 6364,25 uren voor assessments	9.256,5 uren, waarvan 2/3 van de uren voor re-integratieadviseurs/casemanagers en 1/3 van de uren voor casemanagers ERD

Deze historische gegevens dienen slechts als indicatie en zijn een momentopname. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Maximale omvang

Aanbestedende dienst benadrukt dat zij er naar heeft gestreefd organisatorische ontwikkelingen en voorgenomen maatregelen zo volledig mogelijk in beeld te krijgen en te omschrijven en, daarmee rekening houdend, naar beste kunnen een prognose hebben gemaakt van de onder de Overeenkomst af te nemen Diensten. Inschrijvers worden er evenwel nadrukkelijk op gewezen dat zij er rekening mee dienen te houden dat de uiteindelijke afname onder de Overeenkomst kan verschillen van de in de Aanbestedingsstukken omschreven geprognosticeerde afname. Dit als gevolg van politieke, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen en/of andersoortige gebeurtenissen die invloed hebben het onderwerp van onderhavige Europese aanbesteding.

Dit in acht genomen, is de geprognosticeerde afname onder de Overeenkomst per Perceel opgenomen in onderstaande tabel.

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat de geraamde afname een indicatie betreft van het volume dat door de Aanbestedende dienst zal worden afgenomen. Omdat de uiteindelijke afname (mede) afhankelijk is van politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. De politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen met zich brengen dat de werkelijke afname lager dan wel hoger is dan de geraamde afname. De maximale afname is vastgesteld op 150% van de geraamde totaalafname.

De Overeenkomst(en) heeft een maximale afname (omvang) die als volgt verdeeld is:

Omschrijving	Geraamde omvang in uren	Maximale omvang in stuks/uren *	Geraamde omvang in uren zonder verambtelijking *	Maximale omvang in uren zonder verambtelijking *
Perceel 1	40.200	60.300	68.200	102.300
Perceel 2	34.000	51.000	44.000	66.000

* Momenteel wordt binnen het team W&S en afdeling Arbeid en Gezondheid de formatie uitgebreid. Indien deze nieuwe formatie invulling gaat krijgen, zal dit leiden tot minder inhuurbehoefte. Echter indien de invulling hinder ondervindt dan zal dit effect hebben op de inhuurbehoefte.

De Aanbestedende dienst geeft geen afnamegarantie of gegarandeerde omzetvolumes, noch neemt de Aanbestedende dienst enige afnameverplichting op zich. De maximale afname geeft geen indicatie van de werkelijke afname. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Ten aanzien van de prognoses omtrent de omvang en/of de waarde van dienstverlening geldt uitdrukkelijk dat het hier schattingen betreft.

De Overeenkomst kan door Opdrachtgever kosteloos worden opgezegd met een opzegtermijn van een maand indien de maximale omvang is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking zal worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

De Aanbestedende dienst heeft na afweging besloten om voor onderhavige aanbesteding over te gaan tot opdeling van de Opdracht in twee Percelen. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- De perceelverdeling heeft betrekking op ongelijksoortige opdrachten;
- In het kader van ontzorging van DJI is een beperking van het aantal contractpartijen wenselijk;
- Deze wijze sluit goed aan op hoe de markt verdeeld is en leidt niet onnodig tot minder potentiële inschrijvers;
- Het bewerkstelligen van een betere coördinatie en stroomlijning van de inhuurprocessen;
- Betere mogelijkheid tot het sturen op contractmanagement, waardoor onder meer een betere kwaliteit van de dienstverlening kan worden gehaald;

Het is niet verplicht om een Inschrijving te doen voor alle Percelen. Per Perceel wordt een separate Overeenkomst gesloten met de Partij die voor gunning van de opdracht voor het desbetreffende Perceel in aanmerking komt.

Voor Perceel 1 geldt dat de assessments doorgaans op het kantoor in Den Haag worden gehouden. De psychologische interviews worden doorgaans op de locatie in Soesterberg gehouden (DC Zeist). Gedurende de COVID-19 situatie worden de meeste assessments en psychologische interviews online afgenomen. Of deze wijze in de toekomst (bij een situatie waarin op kantoor gewerkt kan worden) deels gecontinueerd wordt, is nog niet duidelijk voor W&S.

Voor Perceel 2 geldt dat de Specialisten op locaties ingezet kunnen worden. De re-integratie adviseur werkt deels vanuit huis en deels op de locatie. De casemanager ERD werkt vanuit huis en heeft telefonisch of digitaal contact (er is incidenteel fysiek contact). Voor de casemanagers ERD geldt dat zij ook op de locaties van de Rechtspraak ingezet kunnen worden. De locaties van DJI en de Rechtspraak zijn landelijk verspreid.

1.5 Buiten scope van deze aanbesteding

De scope van deze aanbesteding is beperkt tot hetgeen in paragraaf 1.4 van dit Beschrijvend document is beschreven. Voor de goede orde wordt hierbij vermeld dat behalve de duidelijk buiten de scope van deze aanbesteding vallende zaken de volgende onderdelen eveneens expliciet geen deel uitmaken van deze Europese aanbesteding:

- Assessments (psychologische testen);
- Arbeidsdeskundigen;
- Arbeidsmarktconsultatie;
- Arbodienstverlening.

1.6 Doel van de af te sluiten Overeenkomst(en)

Het doel van deze aanbesteding is om voor ieder van de Percelen een separate Overeenkomst af te sluiten met één Partij (Opdrachtnemer) voor de in bijlage 5 Programma van Eisen en bijlage 6 Programma van Wensen omschreven en gespecificeerde dienstverlening. De Opdracht wordt per Perceel gegund op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige Inschrijving' (EMVI).

Er wordt een Overeenkomst gesloten voor de duur van 2 jaar. De Overeenkomst heeft een optie voor de Opdrachtgever om de Overeenkomst met maximaal 24 maanden te verlengen.

De Aanbestedende dienst wil met de af te sluiten Overeenkomst de volgende doelen behalen:

- Het beschikken over een pool van Specialisten die
 - bij behoefte van DJI op korte termijn inzetbaar zijn voor het leveren van de gevraagde dienstverlening (advisering);
 - beschikt over de kwalitatief goede vaardigheden, kennis en ervaring van zowel de uit te voeren Diensten als van de organisatie van Opdrachtgever;
- Borging dat bij de inzet van Specialisten de werkwijze van Opdrachtgever op een doelmatige en efficiënte manier wordt gehanteerd;
- Naast de borging van de minimale kwaliteit van de dienstverlening wil Opdrachtgever dat de dienstverlening op een kwalitatief hoogwaardig niveau wordt gebracht en gehouden door Opdrachtnemer.

Het IUC DJI streeft ernaar de Opdracht medio september 2021 hebben gegund. Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst is een transitieperiode van 2 maanden voorzien, waarbij het streven is dat de dienstverlening deels eerder van start gaat. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige/zittende Partij zijn dienstverlening geleidelijk afbouwt en de nieuwe Partij (Opdrachtnemer) zijn dienstverlening geleidelijk opbouwt. Van de huidige/zittende Partij en de nieuwe Partij (Opdrachtnemer) wordt verwacht dat deze gedurende de transitie waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde dienstverlening aan de organisatieonderdelen van DJI.

2 Procedure

2.1 **Aanbestedingsprocedure**

De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012.

2.2 **Communicatie met betrekking tot de aanbesteding**

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via de in de colofon genoemde contactpersoon van het IUC DJI.

Het IUC DJI kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met alle (potentiële) inschrijvers zoveel mogelijk via digitale weg te laten plaatsvinden. Om die reden:

- Is het Beschrijvend Document inclusief bijlagen digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed (www.tenderned.nl);
- Dienen verzoeken om informatie en verbetervoorstellen e.d. als bedoeld in paragraaf 2.5 via het dashboard van de aanbesteding middels het vragenformulier (bijlage 4) in 'Berichtenmodule' via TenderNed te worden ingediend;
- Zullen Nota's van Inlichtingen digitaal beschikbaar worden gesteld op TenderNed;
- Dient de Inschrijving digitaal via TenderNed te worden ingediend;
- Zal communicatie vanwege een eventuele toelichting op de Inschrijving via de berichtenmodule van TenderNed plaatsvinden;
- Zal het resultaat van de beoordeling als bedoeld in paragraaf 2.9 per e-mail via TenderNed worden verzonden.

Degene die een bericht langs elektronische weg verzendt, is verantwoordelijk voor verificatie of zijn bericht de andere partij (geadresseerde) tijdig heeft bereikt.

Let op: indien u notificaties wenst te ontvangen over ontwikkelingen in onderhavige aanbesteding (zoals de publicatie van de Nota van Inlichtingen) dan dient u de button 'Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding' aan te klikken op www.tenderned.nl bij betreffende publicatie van onderhavige aanbesteding.

2.3 **Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid**

Dit Beschrijvend document is met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de aanbestedingsstukken onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dient die Inschrijver het IUC DJI per omgaande te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij zich proactief opstelt en het IUC tijdig – dat wil zeggen voor de uiterste termijn van het indienen van Inschrijvingen – wijst op geconstateerde onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onregelmatigheden.

Indien een Inschrijver zich niet op de voorgeschreven wijze proactief opstelt en het IUC DJI aldus niet tijdig op zijn bezwaren heeft geattendeerd, heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt om op die bezwaren enige aanspraak te baseren (waaronder ook een latere vordering tot schadevergoeding, verband houdend met die bezwaren).

2.4

Planning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende planning gehanteerd:

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	3 mei 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	14 mei 2021, vóór 10:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 1)	27 mei 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	4 juni 2021, vóór 10:00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 2)	15 juni 2021
Uiterste inlevertermijn Inschrijving	25 juni 2021, vóór 11:00 uur
Opening Inschrijvingen	25 juni 2021, na 11:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	Medio augustus 2021
Ingangsdatum Overeenkomst	Medio september 2021
Dienstverlening volledig operationeel conform voorwaarden Overeenkomst	Binnen twee maanden na ingangsdatum Overeenkomst

Aan deze planning kunnen Inschrijvers geen rechten worden ontleend. Enkel het IUC DJI heeft het recht om de planning van de aanbesteding te wijzigen. De in **rode** tekstkleur aangegeven datums met eventuele bijhorende tijdstippen gelden als fatale datums. De in **zwarte** tekstkleur aangegeven datums met eventuele bijhorende tijdstippen gelden als streefdatums.

2.5

Prebidfase / Nota van Inlichtingen

1. Geïnteresseerden in deze aanbesteding worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen, voorstellen te doen en/of opmerkingen ten aanzien van deze aanbesteding. Uitsluitend vragen, voorstellen en opmerkingen die op tijd zijn ingediend, worden in behandeling genomen.

Uw vragen en/of opmerkingen kunt u uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijd via de 'Berichtenmodule' in onderhavige aanbesteding op TenderNed indienen. U dient hiervoor bijlage 4 'Vragenformulier' te gebruiken en als Excel bestand aan te bieden. Ingeval vragen na de gestelde termijn worden ingediend/ontvangen kan door het IUC DJI niet worden gegarandeerd dat deze vragen nog worden beantwoord.

De tweede gelegenheid tot het stellen van vragen (die resulteert in de Nota van Inlichtingen 2) is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vervolgvragen: vragen die betrekking hebben op beantwoording van vragen uit de Nota van Inlichtingen 1. Indien het geen vervolgvragen betreffen, kan door het IUC DJI niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

Bij geen gebruik van Nota van Inlichtingen van TenderNed

Het IUC DJI attendeert u erop dat voor onderhavige aanbesteding **GEEN** gebruik wordt gemaakt van de 'Vraag en antwoordmodule' op TenderNed. Vragen kunnen uitsluitend ingediend worden op de wijze zoals in deze paragraaf is omschreven. Antwoorden zullen alleen worden verstrekt aan de hand van een nota van Inlichtingen op wijze zoals in deze paragraaf is beschreven.

2. Gelijktijdig met het indienen van de prebidvragen kunt u vragen en eventueel commentaar en tekstsuggesties met betrekking tot de modelovereenkomst (bijlage 8 Modelovereenkomst) indienen. Gebruik voor deze vragen en tekstsuggesties betreffende de modelovereenkomst eveneens bijlage 4 'Vragenformulier', welke u als Word bestand via de 'Berichtenmodule' in onderhavige aanbesteding op TenderNed indient. Het is geheel aan het IUC DJI en de Aanbestedende dienst om ingediende voorstellen al dan niet te verwerken in de definitieve versie van de modelovereenkomst. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontlenen.
- 3.
4. De ingediende vragen (geanonimiseerd) en de antwoorden daarop worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.4) aangegeven datum ter beschikking gesteld via TenderNed. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel van dit Beschrijvend document. De definitieve modelovereenkomst wordt gelijktijdig met de Nota van Inlichtingen of - met nadere berichtgeving - zo spoedig mogelijk daarna ter beschikking gesteld via TenderNed.

2.6

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen onder meer in het kader van de Nota van Inlichtingen naar voren worden gebracht. Als de Aanbestedende dienst deze klacht niet honoreert dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Klachten moeten schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen per e-mail) onder vermelding van:

- datum van indiening
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager
- titel en TenderNed-nummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft
- gemotiveerde omschrijving van de klacht
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden

De klacht kan worden gericht aan:

Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid

Afdeling strategische inkoop

Turfmarkt 147

Postbus 20301

2500 EH DEN HAAG

Mail: klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl

Na ontvangst wordt de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling genomen door het Klachtenmeldpunt en het onderzoek naar de klacht wordt voortvarend ter hand genomen. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de Aanbestedende dienst expliciet besluit de procedure op te schorten.

Het Klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het Klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het is vervolgens aan de Aanbestedende dienst om – met inachtneming van het advies van het Klachtenmeldpunt – over de klacht te beslissen. Wijst het de klacht af dan wordt de klager door de Aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Wordt de klacht gegrond verklaard dan treft de aanbestedende dienst preventieve of corrigerende maatregelen.

Als een beslissing van de Aanbestedende dienst uitblijft of naar het oordeel van de klager daartoe aanleiding geeft dan kan de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts worden voorgelegd. Zie ook www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

2.7 Algemene voorwaarden en instructies voor het indienen van Inschrijvingen

Het indienen van een Inschrijving dient te geschieden op basis van dit Beschrijvend document en de instructies opgenomen in deze paragraaf 2.7.

Inschrijven op delen van de Opdracht binnen ieder Perceel is niet mogelijk. Het indienen van varianten (als bedoeld in art. 2.83 Aanbestedingswet 2012) is niet toegestaan.

Het is niet verplicht om een Inschrijving te doen voor alle Percelen. Inschrijven op meerdere Percelen is toegestaan.

2.7.1 Eisen aan de Inschrijving van Inschrijver

a) De Inschrijving van Inschrijver dient tijdig en op de voorgeschreven wijze te zijn ingediend.

Inschrijver dient zijn Inschrijving via TenderNed in te dienen. Het IUC DJI neemt enkel Inschrijvingen in behandeling die via TenderNed zijn ingediend.

Inschrijver dient zijn Inschrijving uiterlijk op de in de planning (zie paragraaf 2.4 Beschrijvend document) opgenomen datum en tijd in te dienen op de in het Beschrijvend document voorgeschreven wijze. Indien wordt afgeweken van de in paragraaf 2.4 Beschrijvend document opgenomen planning, dient Inschrijver uit te gaan van de in de gewijzigde planning opgenomen datum en tijd. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend worden geacht niet te zijn verzonden en daarmee ook niet in behandeling genomen.

Indien zich storingen voordoen bij TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving kort voor het verstrijken van de in de (gewijzigde) planning opgenomen uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijving niet mogelijk is, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig indien:

- a. de Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij het IUC DJI,
- b. de Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij het IUC DJI, én
- c. het IUC DJI vaststelt dat de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld onder a, identiek is aan de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld onder b.

Inschrijver dient in een situatie als hier bedoeld zijn inschrijving zodanig te versleutelen dat het IUC DJI de inhoud van de Inschrijving - zonder sleutel - niet kan achterhalen. Inschrijver mag voor het indienen van zijn Inschrijving als in deze alinea bedoeld andere middelen gebruiken dan die zijn voorgeschreven door het IUC DJI.

b) De Inschrijving van Inschrijver dient volledig te zijn.

Een volledige Inschrijving bestaat uit:

- Het door Inschrijver ingevulde Inschrijfformulier (bijlage 1);
- De door Inschrijver ingevulde Eigen verklaring (bijlage 2);
- De Eigen verklaring (bijlage 2) van Derden op wie Inschrijver een beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen;
- Alle overige door het IUC DJI in het kader van deze aanbesteding gevraagde en door Inschrijver in te vullen bijlagen en documenten.

Voor een overzicht van de bij de Inschrijving te overleggen bijlagen wordt gewezen op de in bijlage 1, onder deel 4A opgenomen "Checklist Inschrijving".

Een volledige Inschrijving bevat voorts alle antwoorden op de door het IUC DJI in het kader van deze aanbesteding gestelde en door de Inschrijver te beantwoorden vragen.

Een Inschrijving die niet volledig is wordt door het IUC DJI terzijde gelegd, tenzij het IUC DJI van mening is dat het geconstateerde gebrek in de Inschrijving – in overeenstemming met de geldende jurisprudentie – voor herstel vatbaar is.

Inschrijver wordt er op gewezen dat het risico op het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden, berust bij de Inschrijver.

c) De Inschrijving van Inschrijver dient een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 kalenderdagen te hebben en dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

De Inschrijving van Inschrijver dient een geldigheid te hebben van minimaal 90 kalenderdagen na de sluitingsdatum. Ingeval tegen de gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 dagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

Ondertekening van de in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient – indien daar in het betreffende document om wordt gevraagd – te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen.

Indien wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband, dient de ondertekening te geschieden door de functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om het samenwerkingsverband te vertegenwoordigen.

Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat de functionaris die de documenten heeft ondertekend op het moment van het indienen van de Inschrijving daadwerkelijk rechtsgeldig bevoegd was om de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan uit (het) uittreksel(s) van het handelsregister worden opgemaakt welke functionarissen rechtsgeldig bevoegd zijn om Inschrijver te vertegenwoordigen. Het IUC DJI zal uittreksel(s) uit het handelsregister zelf opvragen. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meerdere personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dan dienen de documenten ook door al deze personen ondertekend te worden. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de functionaris die de documenten heeft ondertekend volgt uit een verkregen volmacht, dan dient Inschrijver deze volmacht op verzoek van het IUC DJI te kunnen overleggen.

Nota bene: documenten die ondertekend zijn met een elektronische of digitale handtekening¹ kunnen niet gecontroleerd worden door het IUC DJI op rechtsgeldigheid. Inschrijver wordt verzocht om de documenten na "natte" ondertekening in te scannen en de gescande documenten in te dienen op de voorgeschreven wijze.

Indien het IUC DJI niet kan vaststellen dat de functionaris(sen), die de bij de Inschrijving ingediende documenten hebben ondertekend, bevoegd is/zijn om de Inschrijver of de leden van het samenwerkingsverband te vertegenwoordigen, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd.

¹ Een handtekening die bestaat uit elektronische gegevens die zijn vastgehecht aan een digitaal document al dan niet met een gekwalificeerd certificaat.

d) De Inschrijving van Inschrijver mag geen voorbehouden en/of voorwaarden bevatten.

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in het Inschrijfformulier (bijlage 1, Inschrijfformulier) opgenomen bepalingen. De Inschrijving mag geen voorbehoud(en) bevatten. Indien Inschrijver niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de bepalingen in het Inschrijfformulier en/of voorbehouden maakt in verband met toekomstige gebeurtenissen of anderszins wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd.

Inschrijver dient bij het indienen van zijn Inschrijving gebruik te maken van de documenten die door het IUC DJI – als bijlage(n) bij dit Beschrijvend document, beschikbaar zijn gesteld. Het is niet toegestaan om de vaste teksten van de betreffende documenten te wijzigen, verwijderen of aan te vullen. Het wijzigen, verwijderen of aanvullen van de vaste teksten in de betreffende documenten leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving van Inschrijver.

De tussen partijen te sluiten Overeenkomst zal gebaseerd zijn op het model dat als bijlage (bijlage 8 Modelovereenkomst) bij dit Beschrijvend document is gevoegd. Op deze Overeenkomst zijn de rijks breed vastgestelde inkoopvoorwaarden van toepassing, voor zover daar niet in de Modelovereenkomst van wordt afgeweken. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn uitdrukkelijk uitgesloten. Indien Inschrijver in zijn Inschrijving zijn eigen (branche specifieke) algemene (verkoop)voorwaarden van toepassing verklaard, wordt zijn Inschrijving door het IUC DJI terzijde gelegd.

2.7.2

Aandachtspunten bij het opstellen van de Inschrijving

Bij het opstellen van de Inschrijving dient Inschrijver de volgende uitgangspunten in aanmerking te nemen:

a) De door het IUC DJI in deze aanbesteding genoemde aantallen zijn indicatief.

Het IUC DJI heeft bij de voorbereiding van deze aanbesteding getracht om zo veel mogelijk informatie te verzamelen inzake de verwachte omvang van de opdracht. Desalniettemin geldt dat de genoemde aantallen indicatief zijn en uitgaan van een geprognoseerde omvang. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname door Deelnemer(s) kan afwijken van de geprognoseerde omvang. Inschrijver kan hierdoor geen rechten ontleen aan de in deze aanbesteding genoemde omvang.

b) De in deze aanbesteding vermelde Deelnemer(s) kunnen aan organisatorische verandering onderhevig zijn.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de in dit Beschrijvend document genoemde Deelnemer(s) aan organisatorische verandering onderhevig kan/kunnen zijn. Hoewel het IUC DJI op het moment van publicatie van deze aanbesteding geen signalen heeft ontvangen die duiden op een organisatorische verandering, kan het IUC DJI niet uitsluiten dat de Deelnemer(s) gedurende de looptijd van de Overeenkomst een of meerdere organisatorische veranderingen zullen ondergaan waardoor zij samen worden gevoegd met (een) andere organisatie(s) en/of ophouden te bestaan. Dit kan invloed hebben op de daadwerkelijke duur van de te sluiten Overeenkomst en/of de daadwerkelijke afname.

2.7.3 **Communicatie tijdens de aanbesteding**

Tijdens de aanbestedingsprocedure geschiedt de communicatie tussen partijen in beginsel uitsluitend via TenderNed en wel via de berichtenmodule. Berichten die op andere wijze aan het IUC DJI worden verzonden worden in beginsel niet in behandeling genomen.

Het IUC DJI wijst Inschrijvers er op dat de contacten met de organisatie van Inschrijvers in het kader van de onderhavige aanbesteding uitsluitend via de door de Inschrijver opgegeven contactpersoon en vervangend contactpersoon verlopen. Inschrijvers kunnen de in TenderNed opgenomen contactpersonen zelf wijzigen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de correcte inschrijving en registratie van de contactgegevens van de door de organisatie van Inschrijver aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot de onderhavige aanbesteding Inschrijver tijdig bereiken.

Indienen van de Inschrijving

Inschrijver dient zijn Inschrijving in te dienen via TenderNed. Het IUC DJI attendeert de Inschrijvers er op dat de snelheid waarmee de Inschrijving feitelijk wordt verzonden afhankelijk is van verschillende factoren, waaronder de internetverbinding en de ontvangst van de door TenderNed verzonden transactiecode. Inschrijvers wordt aangeraden om tijdig te starten met het proces van versturen van de Inschrijvingen. Het risico van te late verzending van de Inschrijving komt voor rekening van de Inschrijver.

Ontvangen Inschrijvingen worden gesloten bewaard in een elektronische kluis. Na de sluitingstermijn kan het IUC DJI de kluis openen. Vanaf dat moment zijn de Inschrijvingen zichtbaar voor het IUC DJI.

Van de opening ontvangen alle Inschrijvers een via TenderNed gegenereerd proces verbaal van opening.

2.7.4 **Artikel 2.81 Aanbestedingswet**

In geval er vragen zijn met betrekking tot de verplichtingen omtrent de in art. 2.81 Aw 2012, lid 1 opgenomen bepalingen die gelden in Nederland of, indien de verrichtingen buiten Nederland worden uitgevoerd, die gelden in het gebied of de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd en die gedurende de uitvoering van de overheidsopdracht/Overeenkomst op die verrichtingen van toepassing zijn, dan kan informatie worden verkregen bij onderstaande organen:

Bepalingen inzake:

- Belastingen: www.belastingdienst.nl;
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm en www.rvo.nl) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd;
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw), UWV (www.uwv.nl/werkgevers) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd.

2.7.5 **Tenderkostenvergoeding**

Opdrachtgever is van mening dat de activiteiten die Inschrijver moet verrichten in het kader van het uitbrengen van een Inschrijving niet van dien aard zijn dat hiervoor een inschrijfkostenvergoeding dient te worden verstrekt. Opdrachtgever/Koper/Aanbestedende dienst keert daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit.

2.8 Voorbehoud aanbesteding

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, uiteindelijk niet tot (definitieve) gunning over te gaan, dan wel af te zien van het sluiten van de met de aanbesteding beoogde overeenkomst.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in voorkomende situaties onderdelen van de Opdracht, welke het onderwerp vormen van deze aanbesteding, integraal aan of uit te besteden aan een derde als onderdeel van een integraal project, publiek-private samenwerking, DBFM contract of vergelijkbare constructie, indien een dergelijke integrale benadering naar het oordeel van de Aanbestedende dienst wenselijk is. De betreffende dienst valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de Partij kan geen aanspraak maken op de dienstverlening dan wel enige vergoeding waaronder gedeerde omzet en/of winst of anderszins.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om (een deel van) de desbetreffende werkzaamheden in eigen beheer te (gaan of blijven) verrichten.

In geval van discrepantie tussen de PDF versie en Word/Excel of andersoortige versies die door DJI zijn verstrekt/verstuurd, zijn de PDF versies, zoals gepubliceerd op www.tendered.nl, leidend.

In geval van strijdigheden van informatie op TenderNed en de informatie in het Beschrijvend document (en bijlagen), geldt dat de informatie in het Beschrijvend document (en de bijlagen) leidend is.

2.9 Beoordeling Inschrijvingen

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze Europese aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze Europese aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

In geval de Inschrijving door het IUC DJI terzijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

Inschrijvingen die niet voor sluiting van de inschrijvingstermijn voor deze aanbestedingsprocedure zijn ingediend, worden geacht niet te zijn ingediend en worden derhalve niet in de beoordeling betrokken.

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze aanbesteding betrokken medewerk(st)ers van de Aanbestedende dienst en/of het IUC DJI leidt tot onmiddellijke uitsluiting van desbetreffende Inschrijver, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, het Programma van eisen en/of wensen van deze Europese aanbesteding, dan dient de Inschrijver het IUC DJI hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan het IUC DJI deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor het de Aanbestedende dienst.

Beoordeling

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een speciaal daarvoor opgericht projectteam met daarin vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst of Opdrachtgever/Koper of Deelnemer(s).

De beoordeling vindt in een keer plaats in vier van elkaar onderscheiden en opeenvolgende verrichtingen, te weten:

1. Controleren Inschrijvingen of deze voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding;
2. Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
3. Beoordelen geschiktheid Inschrijvers;
4. Beoordelen van de Inschrijvingen op eisen en wensen.

Ad. 1 Controleren Inschrijvingen of deze voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding

Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorschriften van deze Europese aanbesteding, waaronder, maar niet uitsluitend, de instructies en voorwaarden die in het Beschrijvend document en bijlage 1 Inschrijfformulier zijn opgenomen. Tevens mogen Inschrijvingen niet in strijd zijn/worden gedaan met het aanbestedingsrecht. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen worden terzijde gelegd, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

Ad. 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden

Van de Inschrijvingen die niet op grond van de controle op het gestelde in punt 1 terzijde zijn gelegd, wordt aan de hand van de Eigen verklaring vastgesteld of de in paragraaf 4.2 van dit Beschrijvend document vermelde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

Het IUC DJI sluit iedere Inschrijver waarop één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn, uit van deelneming aan een overheidsopdracht (en derhalve van deze aanbestedingsprocedure). Het IUC DJI sluit iedere Inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden, genoemd in artikel 2.87 lid 1 Aanbestedingswet, onder a tot en met e, voor zover deze van toepassing zijn verklaard in de Eigen verklaring van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uit. Het IUC DJI behoudt zich het recht voor om af te zien van uitsluiting overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

In het geval op één of meer van de leden van het samenwerkingsverband één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt uitsluiting van betreffend lid c.q. betreffende leden tot uitsluiting van het samenwerkingsverband.

In het geval op één of meer van de derden waarop Inschrijver of het samenwerkingsverband een beroep doet in het kader van de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.7), één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in art. 2.86 Aanbestedingswet van toepassing zijn, dan stelt Aanbestedende dienst deze Inschrijver c.q. het samenwerkingsverband in de gelegenheid om deze derde te vervangen door een andere derde. Het IUC DJI kan verlangen dat de Inschrijver een derde, op wie een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 van toepassing is, vervangt.

Ad. 3 Beoordelen geschiktheid Inschrijvers

Als op basis van voorgaande stap geen uitsluitingsgronden zijn vastgesteld, wordt (mede) aan de hand van de Eigen verklaring beoordeeld of de Inschrijvers voldoen aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 4.3. Het niet voldoen aan (tenminste) één geschiktheidseis betekent dat de Inschrijving van verdere deelname zal worden uitgesloten, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

Ad. 4 Beoordelen van de Inschrijvingen op eisen en wensen

De Inschrijvingen die niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, worden vervolgens beoordeeld of Inschrijver heeft ingestemd met alle eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Het niet voldoen aan of niet of deels instemmen met (tenminste) één eis betekent dat de Inschrijving van verdere deelname zal worden uitgesloten, tenzij er naar de mening van IUC DJI sprake is van een bagatel. Ook indien anderszins uit de Inschrijving blijkt dat niet, niet geheel of voorwaardelijk wordt voldaan aan een van de eisen (bijvoorbeeld in de wensuitwerking), wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De Inschrijvingen die na toetsing op de eisen nog overblijven worden verder beoordeeld aan de hand van de gestelde wensen (zoals opgenomen in bijlage 6 'Programma van wensen') en de in paragraaf 5.1 vermelde gunningscriteria. Aan de hand van de gehanteerde beoordelingsmethodiek, wordt een totaalscore bepaald. Voor nadere uitwerking zie hoofdstuk 5.

De rangorde per Perceel (van hoog naar laag/van laag naar hoog) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige Inschrijving per Perceel. Opdrachtgever acht zich vrij de Opdracht per Perceel te gunnen aan de Inschrijver die de beste prijs/kwaliteitsverhouding heeft ingediend.

Hiertoe wordt eerst een zogeheten voornemen tot gunning uitgesproken; zie paragraaf 2.10. Vervolgens vindt de verificatie plaats; zie paragraaf 2.11 van het Beschrijvend document. Indien de verificatie naar behoren verloopt, vindt definitieve gunning plaats; zie paragraaf 2.12 van het Beschrijvend document.

Indien na het voornemen tot gunning blijkt dat de Inschrijver aan wie voorlopig is gegund toch niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, eisen en/of zijn Inschrijving niet gestand kan doen – bijvoorbeeld indien bij de verificatie blijkt dat toch niet wordt voldaan aan een geschiktheidseis en/of (een) uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn – dan wordt het voornemen tot gunning aan deze Inschrijver ingetrokken. In dat geval zal worden gegund (voorlopige gunning) aan de Inschrijver wiens Inschrijving dan het beste scoort op het gunningscriterium, volgt vervolgens de verificatie en – indien dit naar behoren verloopt – definitieve gunning. Indien uit deze verificatie wederom blijkt dat toch niet wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden, eisen en/of de Inschrijving niet gestand kan worden gedaan, wordt wederom een nieuw voornemen tot gunning uitgebracht conform de in deze alinea omschreven stappen.

2.10 Mededeling gunningsbeslissing en 'opschortende termijn'

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed door middel van een bericht met bijlage aan de betrokken Inschrijver(s) verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijver(s) bevat bovendien de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aanbestedingswet 2012, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver.

Het IUC DJI neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen (vervaltermijn) welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers, op straffe van verval van uw recht daartoe.

Iedere betrokken Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan tegen deze beslissing binnen de bovengenoemde termijn opkomen in een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag. Na genoemde 20 kalenderdagen vervalt het recht om in een kort geding op te komen tegen de gunningsbeslissing. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht het IUC DJI hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding. Het IUC DJI wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens over te gaan tot gunning van de Opdracht.

2.11 Verificatie Eigen verklaring en eventuele overige geschiktheidseisen van de winnende Inschrijver

Na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing en na aanvang van de 'opschortende termijn' wordt het gestelde in de Eigen verklaring en eventuele overige geschiktheidseisen van de winnende Inschrijver geverifieerd, door onder meer het opvragen van bewijsstukken.

De winnende Inschrijver (daaronder inbegrepen, indien van toepassing en noodzakelijk voor de verificatie, de leden van het samenwerkingsverband en de onderaannemers die ook een Eigen verklaring hebben moeten indienen) wordt verzocht in ieder geval de volgende recente officiële bewijsstukken te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA*), niet ouder dan 2 jaar vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving;
- Een recente, niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving, verklaring van de belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn;
- Alle bewijsstukken en verklaringen zoals bedoeld in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend document als bewijs dat Inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Indien daar naar het oordeel van het IUC DJI aanleiding toe bestaat kan het IUC DJI besluiten in aanvulling op bovenstaande, bewijsstukken op te vragen bij Inschrijver ten bewijze van het niet beantwoorden aan (een van de) uitsluitingsgronden.

*** Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**

De GVA is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend.

Het aanvraagformulier voor een GVA kunt u downloaden via:

<http://www.justis.nl/producten>

Gelet op de afgiftetermijn van ongeveer 8 – 16 weken doet de Inschrijver er goed aan om zo spoedig mogelijk, na ontvangst van dit Beschrijvend document een GVA aan te vragen. De GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar na datum afgifte document.

In voorkomend geval dient door Inschrijver op verzoek voor ieder lid van het samenwerkingsverband en voor iedere onderaannemer op wie een beroep als derde wordt gedaan een GVA verklaring te worden ingediend alsmede de betreffende bewijsstukken in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen.

De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen 15 kalenderdagen de gevraagde stukken te overleggen en informatie te verstrekken. Indien de winnende Inschrijver de gevraagde stukken niet (tijdig) binnen de door het IUC DJI vastgestelde termijn heeft overlegd aan het IUC DJI en als gevolg daarvan niet (tijdig) heeft kunnen aantonen dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn dan wel dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving van Inschrijver alsnog terzijde gelegd.

2.12

Gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien door geen van de belanghebbende Inschrijvers, binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen (vervaltermijn), tegen de gunningsbeslissing een kort geding is aangespannen en de verificatie van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen geen onregelmatigheden oplevert, achten het IUC DJI en de Aanbestedende dienst zich vrij de Opdracht aan de winnende Inschrijver te gunnen en met deze Inschrijver een Overeenkomst aan te gaan.

3 Inschrijver

3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden gedaan.

Een Inschrijver kan op basis van verschillende handelsrelaties een Inschrijving indienen:

- Zelfstandig, zonder onderaanneming.
- Zelfstandig, met onderaanneming.
- Samenwerkingsverband², zonder onderaanneming.
- Samenwerkingsverband³, met onderaanneming.

Een onderneming kan zich voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven per Perceel: òf zelfstandig, òf als onderdeel van een samenwerkingsverband.

3.2 Eigen verklaring

Hoewel op meerdere plaatsen in dit document is aangegeven dat de Eigen verklaring als bewijsstuk dient te worden meegestuurd bij de Inschrijving, dient de betreffende versie slechts 1 keer door de ondernemer die daartoe verplicht is (dit kan respectievelijk een Inschrijver, hoofdaannemer indien Inschrijver inschrijft met onderaannemers die worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, derde(n) waarop een beroep wordt gedaan in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen, lid/leden van een samenwerkingsverband zijn), te worden ingediend.

Deel I en III van de Eigen verklaring is reeds ingevuld door de Aanbestedende dienst. Delen II, III, IV en VI dienen te worden ingevuld door de onderneming waar de desbetreffende Eigen verklaring betrekking op heeft. In onderstaande paragrafen paragraaf 3.3 t/m 3.5 van het Beschrijvend document is een toelichting gegeven op de door de onderneming in te vullen informatie in deel II van de Eigen verklaring. In paragraaf 4.2 en 4.3 van het Beschrijvend document is een toelichting gegeven op de door de onderneming in te vullen informatie in delen III en IV van de Eigen verklaring. Deel V van de Eigen verklaring is op de onderhavige aanbestedingsprocedure niet van toepassing. Deel VI van de Eigen verklaring ziet op de ondertekening; zie paragraaf 2.7.1 punt c van het Beschrijvend document.

LET OP: U wordt verzocht om bijlage 2 'Eigen verklaring' alleen in Adobe Reader te openen. Gebruik van een ander programma kan leiden tot een verkeerde weergave van de ingevulde gegevens.

Voor een optimaal gebruik en een juiste werking van de Eigen verklaring dient u het pdf-document te downloaden, op te slaan op uw computer en vervolgens te gebruiken in Acrobat Reader. Indien geplaatste vinkjes of inhoud wegvalt, heeft u mogelijk baat bij het uitzetten van de knop 'Bestaande velden markeren' wanneer u het document invult. Hiermee wordt mogelijk voorkomen dat geplaatste vinkjes of inhoud wegvallen. U treft deze knop rechtsboven in het Acrobat Reader programma aan.

U dient in de Eigen verklaring antwoord te geven op **alle** gestelde vragen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Het onjuist of onvolledig invullen van de Eigen verklaring leidt tot uitsluiting van de Inschrijving.

² Samenwerkingsverband is een combinatie van meerdere ondernemingen, leden van het samenwerkingsverband, die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

³ Zie onder ¹.

3.3 **Zelfstandige Inschrijving**

Een onderneming kan zelfstandig al dan niet met gebruikmaking van onderaanneming een Inschrijving doen. Hiervoor dient bijlage 2 'Eigen verklaring' volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.

3.4 **Samenwerkingsverband**

Bij een samenwerkingsverband dienen 2 of meerdere ondernemingen gezamenlijk een Inschrijving in. Het samenwerkingsverband dient één van de leden van het samenwerkingsverband als penvoerder aan te wijzen die namens het samenwerkingsverband optreedt als aanspreekpunt.

Hiervoor dient ieder lid van het samenwerkingsverband bijlage 2 'Eigen verklaring' volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Eigen verklaringen van elk lid van het samenwerkingsverband dient bij de Inschrijving te worden ingediend.

In geval ingeschreven wordt als samenwerkingsverband gelden de volgende additionele bepalingen:

- Er dient één Inschrijfformulier (bijlage 1 'Inschrijfformulier'), namens het samenwerkingsverband, te worden ingediend. Deel 2 'Akkoord verklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid' van het Inschrijfformulier dient hierbij volledig te worden ingevuld.
- In het Inschrijfformulier (bijlage 1 'Inschrijfformulier') dienen in deel 2 alle leden van het samenwerkingsverband te worden genoemd en tevens een beknopte uiteenzetting van de door de individuele leden uit te voeren werkzaamheden in het kader van de Opdracht (i.c. de rolverdeling tussen de leden van het samenwerkingsverband) te worden opgenomen.
- De Inschrijver en de leden van het samenwerkingsverband gaan door het invullen en ondertekenen van bijlage 1 'Inschrijfformulier' akkoord met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (van alle leden van het samenwerkingsverband) voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Aanbestedende dienst voortvloeiende uit/samenhangende met de Opdracht, bij een eventuele gunning.
- Het Inschrijfformulier (bijlage 1 'Inschrijfformulier') dient bij Inschrijving alleen ondertekend te zijn door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de penvoerder. Alleen van de winnende Inschrijver dient, na verzoek van de Aanbestedende dienst, het Inschrijfformulier nogmaals te worden ingediend, maar dan medeondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigers van alle leden van het samenwerkingsverband.

Zie met betrekking tot samenwerkingsverband tevens paragraaf 2.11 met betrekking tot het gestelde inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

3.5 **Derde en onderaannemer**

Het is mogelijk dat een Inschrijver ook andere entiteiten betreft bij het inschrijven: onderaannemers of derden. Een entiteit is vaak een onderneming, maar het kan ook een natuurlijk persoon (d.w.z. een individu) zijn. Derden en onderaannemers zijn geen Inschrijver. Onderaannemers en derden kunnen dan ook geen aanspraak maken op gunning van de Opdracht. Onderaannemers en derden zijn tevens geen Partij bij een op grond van deze aanbestedingsprocedure gesloten Overeenkomst en kunnen hieraan geen rechten ontlenen of hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Een derde is de entiteit op wiens middelen/draagkracht de Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een geschiktheidseis.

Een onderaannemer wordt ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

3.5.1 **Beroep op een derde in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen**

In alle bovengenoemde inschrijvingsmogelijkheden kan tevens een beroep op een derde worden gedaan door Inschrijver in het kader van het kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. In geval door Inschrijver een beroep op derden wordt gedaan in het kader van het voldoen aan de in paragraaf 4.3 opgenomen geschiktheidseisen 2, 3.1.1., 3.1.2. en 3.2 in het kader van de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid, dan geldt als volgt:

Inschrijver, en in geval een samenwerkingsverband inschrijft: ieder van de leden van het samenwerkingsverband, dient in zijn Eigen verklaring, Deel II, onderdeel C, in te vullen. Hier dient te worden ingevuld: de naam van de derde waarop een beroep wordt gedaan en de geschiktheidseis waarvoor dit beroep wordt gedaan op de derde.

Tevens zal/zullen de derde(n) een Eigen verklaring (bijlage 2 'Eigen verklaring'), moeten invullen die Inschrijver of het samenwerkingsverband indient bij Inschrijving.

Nota bene: indien Inschrijver in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op (een) derde(n), dan dient Inschrijver – indien de Opdracht aan hem wordt gegund – tevens aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op deze derde(n), alsook dat deze derde(n) voldoet (voldoen) aan de (betreffende) geschiktheidseisen. Zie in dat kader tevens paragraaf 2.11.

Beroep op een derde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen terzake financiële en economische draagkracht

Een Inschrijver kan zich voor het aantonen van zijn de in paragraaf 4.3 genoemde geschiktheidseis 2 (terzake financiële en economische draagkracht) beroepen op de middelen van één of meer derden, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde(n).

Voorwaarde hiervoor is dat Inschrijver kan aantonen gedurende de looptijd van de Overeenkomst te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van deze Opdracht noodzakelijke middelen door overlegging van een kopie van de verbintenis (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) met deze derde(n), waaruit dat blijkt. In geval een beroep wordt gedaan op de middelen van de holding dan wordt ook een van de volgende verklaringen, mits rechtsgeldig ondertekend blijken uit bijgevoegde relevante uittreksels uit de Kamer van Koophandel, geaccepteerd:

- Een verklaring op basis van artikel 2:403 BW.
- Een concerngarantie, waaruit blijkt dat de holding of het moederconcern zich bij gunning van de Opdracht van Inschrijver, volledig en zonder voorwaarden garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Overeenkomst(en).

Beroep op een derde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen terzake technische en beroepsbekwaamheid

Een Inschrijver kan zich voor het aantonen van de in paragraaf 4.3 genoemde geschiktheidseis 3.1.1., 3.1.2. en 3.2 (terzake technische- en/of beroepsbekwaamheid) beroepen op de bekwaamheid en de referenties van een derde (onderaannemer en/of groepsmaatschappijen), onder voorwaarde dat er een schriftelijke verklaring van deze derde wordt verstrekt (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) dat voor de uitvoering van deze Opdracht daadwerkelijk deze derde kan en zal worden ingezet.

Zie met betrekking tot het beroep op een derde tevens het gestelde in paragraaf 2.11 inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

3.5.2 Onderaanneming

Indien een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan dient Inschrijver deel 3B 'Verklaring onderaanneming' van bijlage 1 'Inschrijfformulier' in te vullen, betreffende:

- Naam van onderaannemer(s) die Inschrijver als onderaannemer zal inzetten of voornemens is in te zetten;
- Een beknopte uiteenzetting van de door hoofdaannemer en individuele onderaannemer(s) uit te voeren werkzaamheden (welke werkzaamheden en welk deel van de werkzaamheden) in het kader van de Opdracht (i.c. de rolverdeling tussen hoofdaannemer en (verschillende) onderaannemer(s)).

Tevens verklaart Inschrijver in deel 3B van het Inschrijfformulier dat hij volledig verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de uitvoering van de in onderaanneming gegeven werkzaamheden en de daaruit voortvloeiende resultaten.

Daarnaast gelden de volgende verplichtingen met betrekking tot bijlage 2, de Eigen verklaring:

Onderaannemer tevens derde op wiens geschiktheid een beroep wordt gedaan

Als Inschrijver een onderaannemer(s) inschakelt en in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op deze onderaannemer (de onderaannemer is dan dus 'een derde') dan dient Inschrijver dit te vermelden in zijn Eigen verklaring (bijlage 2), Deel II onderdeel C en in op het inschrijfformulier (bijlage 1) deel 3A en 3B. In dat geval dient tevens door elk van deze onderaannemers bijlage 2 'Eigen verklaring' volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.

Onderaannemer níet tevens derde op wiens geschiktheid een beroep wordt gedaan

Indien een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht terwijl géén beroep wordt gedaan op deze onderaannemer in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen (de onderaannemer is dus geen derde) dan dient Inschrijver dit te vermelden in Deel II onderdeel D van de Eigen verklaring (bijlage 2) en op het inschrijfformulier (bijlage 1) deel 3B. Deze onderaannemer hoeft níet een eigen Bijlage 2 Eigen verklaring in te dienen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

In de Aanbestedingswet 2012 staan criteria vermeld voor de beoordeling van de integriteit en de geschiktheid van de Inschrijver. In dit hoofdstuk zijn de voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen en de hierbij gevraagde gegevens, bewijsstukken en verklaringen.

Er wordt een onderscheid gemaakt in documenten die bij Inschrijving dienen te worden ingediend en documenten/bewijsstukken die, op verzoek van het IUC DJI, door alleen de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend. Dit laatste in het kader van verificatie van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen conform het gestelde in paragraaf 2.11.

Een overzicht van de betreffende documenten die bij Inschrijving c.q. na Inschrijving ten behoeve van de verificatie dienen te worden ingediend, is opgenomen in bijlage 1 'Inschrijfformulier' ad deel 4A 'Checklist Inschrijving' en ad deel 4B 'Bewijsstukken op verzoek in te dienen na Inschrijving'.

Zie voor de beoordeling van Inschrijvingen op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen het gestelde in paragraaf 2.9.

4.2 Uitsluitingsgronden

In de Eigen verklaring (bijlage 2 Eigen verklaring), deel III, zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden, die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure, aangevinkt.

Iedere onderneming die een Eigen verklaring moet indienen, dient deel III van de Eigen verklaring in te vullen. U wordt geadviseerd onderstaande toelichting tezamen met de vragen in de Eigen verklaring goed te lezen.

Om in aanmerking te komen voor het beoordelen van de Inschrijving en eventuele gunning van de Opdracht/Raamovereenkomst zijn geen Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing.

Hierbij wordt het wettelijk kader van de artikelen 2.86, 2.86a, 2.87, 2.87a, 2.88 en 2.89 Aanbestedingswet 2012 toegepast.

Indien zich in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering in de situatie van Inschrijver voordoet, die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver, dient de Inschrijver het IUC DJI zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van de verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing op ieder lid van het samenwerkingsverband, een derde of een onderaannemer.

In de Eigen verklaring, deel III, dient Inschrijver antwoord te geven op de vragen omtrent de uitsluitingsgronden en verklaart hiermee of de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn. De Eigen verklaring dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend.

4.3 Geschiktheidseisen

In onderhavige aanbesteding zijn ten aanzien van de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

1. Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
2. Financiële en economische draagkracht
3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen.

In deel IV van de Eigen verklaring dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in de Eigen verklaring 'selectiecriteria' genoemd) zoals bedoeld in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend document.

Voor Inschrijvers die als samenwerkingsverband en/of met (een)onderaannemer(s) een Inschrijving indienen, geldt het gestelde in hoofdstuk 3.

In de Eigen verklaring, deel IV, dient Inschrijver antwoord te geven op de vragen omtrent alle gestelde geschiktheidseisen en verklaart hiermee te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. De Eigen verklaring dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend.

4.3.1 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal handelsregister

Inschrijver dient ten tijde van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband dienen de leden van het samenwerkingsverband ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien wordt ingeschreven met onderaanneming dienen ook de onderaannemers ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Vermelden inschrijfnummer van het beroeps- of handelsregister op Inschrijfformulier (bijlage 1):

- Inschrijver vult deze in deel 5;
- Leden van het samenwerkingsverband vullen deze in in deel 2, penvoerder vult deel 5 in;
- In geval van inzet van onderaannemer(s) wordt deel 3.

Het IUC DJI controleert zelf of wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis door het handelsregister van de Kamer van Koophandel te raadplegen. Inschrijver hoeft derhalve geen bewijsstukken te leveren dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis. **Uitzondering:** enkel indien Inschrijver gevestigd is in het buitenland, dient Inschrijver bewijsstukken te leveren om aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis.

4.3.2 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Inschrijver dient zijn financiële en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het jaar 2019 of indien aanwezig 2020. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar (2019 of 2020)- tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

Om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen, volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar (2019 of 2020). De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar – tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent continuïteit) bevatten.

De winnende Inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van het IUC DJI de bovengenoemde bewijsstukken te leveren dat Inschrijver aan bovenvermeld geschiktheidseis voldoet.

Om te voldoen aan deze geschiktheidseis 2 kan een beroep op (een) derde(n) worden gedaan; zie paragraaf 3.5.1.

4.3.3 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld.

Geschiktheidseis 3.1.1: Referenties Perceel 1

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving ervaring heeft met het werven, selecteren en ter beschikking stellen van Specialisten- psychologen- (via een tussenpartij, in loondienst of als ZZP'er) voor tijdelijke inhuuropdrachten (inclusief administratieve afhandeling) betrekking hebbend op de instroom van personeel van opdrachtgever:

- Voor minimaal één vergelijkbare organisatie zoals Politie, Defensie, Belastingdienst, Brandweer, NS, Zorg etc. of een organisatie waarbij op te maken is dat voor een specifieke doelgroep gezocht is naar een ideale match tussen Specialist (psycholoog) en opdracht;
- Waarbij de opdrachtwaarde over 3 jaar genomen gemiddeld minimaal 4.200 daadwerkelijk gewerkte uren op jaarbasis bedraagt.

Geschiktheidseis 3.1.2: Referenties Perceel 1

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving ervaring heeft met het werven, selecteren en ter beschikking stellen van Specialisten- psychologen- (via een tussenpartij, in loondienst of als ZZP'er) voor tijdelijke inhuuropdrachten (inclusief administratieve afhandeling) betrekking hebbend op het uitvoeren van volledige assessments:

- Voor minimaal één vergelijkbare organisatie zoals Politie, Defensie, Belastingdienst, Brandweer, NS, Zorg etc.; of een organisatie waarbij op te maken is dat voor een specifieke doelgroep gezocht is naar een ideale match tussen Specialist (psycholoog) en opdracht;
- Waarbij de opdrachtwaarde over 3 jaar genomen gemiddeld minimaal 3.000 daadwerkelijk gewerkte uren op jaarbasis bedraagt.

Geschiktheidseis 3.2: Referenties Perceel 2

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving ervaring heeft met het werven, selecteren en ter beschikking stellen van Specialisten (via een tussenpartij, in loondienst of als ZZP'er) voor tijdelijke inhuuropdrachten (inclusief administratieve afhandeling):

- ❑ Voor minimaal één complexe* organisatie met professionals op gebied van veiligheid en/of zorg;
- ❑ Waarbij de Specialisten ingezet zijn als re-integratieadviseurs/casemanagers en als casemanagers ERD (aard van de werkzaamheden zijn vergelijkbaar met onderhavige Opdracht);
- ❑ Waarbij de Specialisten ingezet zijn in alle vier de regio's (noord, oost, west en zuid) en kennis hebben van de sociale kaart van de regio waar zij ingezet zijn;
- ❑ Waarbij de opdrachtwaarde over 3 jaar genomen gemiddeld minimaal 3.400 daadwerkelijk gewerkte uren op jaarbasis bedraagt.

* Complex in de zin dat de organisatie een ingewikkelde organisatiestructuur heeft, sprake is van interne politiek en met diverse actoren (units, afdelingen, functionarissen) die verschillende belangen hebben.

Voorwaarden voor het overleggen van referentieopdrachten

Inschrijver dient door middel van het overleggen referentieopdrachten aan te tonen dat hij ervaring heeft opgedaan met het uitvoeren van de werkzaamheden zoals opgenomen in de referentie-eis. Inschrijver dient hiervoor per referentie het formulier in bijlage 3.1 en/of 3.2 'Specificatie referentieopdracht' te gebruiken en in te vullen, Inschrijver dient per referentieopdracht één formulier in te vullen.

De in de referenties omschreven werkzaamheden dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving). Een prognose telt niet en een referentieopdracht behoeft niet afgerond te zijn.

De ervaringseisen behoeven niet per se in één referentieopdracht te worden aangetoond, maar mogen ook worden aangetoond door middel van meerdere referentieopdrachten, mits maar aan alle gestelde ervaringseisen wordt voldaan. **Echter niet meer dan 2 referentieopdrachten per geschiktheidseis voor Perceel 1 en niet meer dan 4 referentieopdrachten voor de geschiktheidseis voor Perceel 2.** Indien meer dan het maximumaantal referenties wordt ingediend dan worden de referenties in ontvangst genomen in volgorde van binnenkomst, het teveel aan referenties wordt buiten beschouwing gelaten en wordt niet betrokken bij de beoordeling. Indien de volgorde van binnenkomst niet kan worden vastgesteld, wordt willekeurig uit de ingediende referenties het maximumaantal referenties gekozen. Alleen deze referenties worden betrokken bij de beoordeling en de resterende referenties worden buiten beschouwing gelaten. Alle in de beoordeling opgenomen referenties dienen te voldoen aan de gestelde competenties en voorwaarden in geschiktheidseis 3.1.1 e/o 3.1.2 e/o 3.2.

Voor alle referentieopdrachten geldt dat Inschrijver – dan wel derde als bedoeld onder paragraaf 3.5.1, op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van deze Inschrijving beroept – daadwerkelijk de uitvoering moet hebben verzorgd van de in de kerncompetentie omschreven activiteit

Het IUC DJI behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referenties te toetsen door telefonisch navraag te doen bij de betreffende referent. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, dan wordt deze niet in de beoordeling meegenomen, wat resulteert in het niet voldoen aan deze geschiktheidseis.

Om te voldoen aan deze geschiktheidseis 3.1 en/of 3.2 kan een beroep op (een) derde(n) worden gedaan; zie paragraaf 3.5.1.

Overige voorwaarden referenties:

- De waarde van de referentieopdracht dient uitgedrukt te worden in uren;
- De aangeleverde gegevens dienen op eerste verzoek van het IUC DJI te kunnen worden geverifieerd. Inschrijver dient hiertoe alle medewerking te verlenen;
- Geconstateerde onjuistheden aangaande de door Inschrijver ingediende referentieopdracht kunnen leiden tot uitsluiting of afwijzing;
- Er dient per ervaringseis zoals hierboven genoemd, een relevante referentie te worden ingediend waarbij eenzelfde vorm van dienstverlening is geleverd;
- Inschrijver mag de Aanbestedende dienst en/of het IUC DJI als referent opvoeren;
- Bij een reeks van afzonderlijke opdrachten die binnen één jaar voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mogen de opdrachtwaarden bij elkaar worden opgeteld;
- Het is toegestaan om voor de gestelde kerncompetenties dezelfde referentie te gebruiken, mits aan alle gestelde minimale ervaringseisen /voorwaarden wordt voldaan.

Inschrijver dient bij Inschrijving per op te geven referentie het formulier 'Specificatie referentieopdracht' ingevuld in te dienen, ondertekening is nog niet vereist.

De winnende Inschrijver- dan wel, indien van toepassing de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan - dient de bij Inschrijving ingediende modelformulieren voor de specificatie van een referentieopdracht (bijlage 3.1 en/of 3.2 Specificatie referentieopdracht) op een daartoe strekkend verzoek van het IUC DJI te ondertekenen **en** te laten mede ondertekenen door de opdrachtgevende instantie en deze vervolgens in te dienen.

5 Gunning; beoordeling eisen en wensen

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft toelichting op de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen aan de hand van de eisen en wensen en de gunningcriteria plaatsvindt. In paragraaf 2.9 van dit Beschrijvend document is reeds uiteengezet in welke vier onderscheiden verrichtingen deze beoordeling van de Inschrijvingen zal worden uitgevoerd.

Gunningcriteria

Onderhavige Opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs kwaliteitverhouding.

De economisch meest voordelige inschrijving is de Inschrijving met de hoogste totaalscore (zie het gestelde in hoofdstuk 2 en onderstaande uitleg).

Hierbij gelden de volgende subgunningcriteria voor Perceel 1:

Perceel 1 EMVI o.b.v. beste prijs/kwaliteitsverhouding			Max. aantal te behalen punten	Max. aantal te behalen punten
Subgunning criterium kwaliteit	Wens 1A	Kwaliteit in te zetten Specialisten	200	700
	Wens 1B		150	
	Wens 2	Kwaliteit dienstverlening Opdrachtnemer	250	
	Wens 3	Administratieve verlichting DJI	100	
Subgunning criterium prijs	Prijs	Bureaumarge	300	300
Totaal maximum aantal te behalen punten				1000

Perceel 2 EMVI o.b.v. beste prijs/kwaliteitsverhouding			Max. aantal te behalen punten	Max. aantal te behalen punten
Subgunning criterium kwaliteit	Wens 1	Inzet Specialisten met kennis van de Opdracht en organisatie	450	750
	Wens 2	Kwaliteit dienstverlening Opdrachtnemer	300	
Subgunning criterium prijs	Prijs	Bureaumarge	250	250
Totaal maximum aantal te behalen punten				1000

Ingeval van gelijke geschiktheid van 2 of meer Inschrijvingen – dat wil zeggen de situatie waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de 1^e plaats zijn geëindigd – zal de gunningsbeslissing op basis van het kwaliteitsonderdeel worden bepaald. De Inschrijver met de meeste punten bij het onderdeel kwaliteit zal op de 1^e plaats eindigen. Indien ook dit resulteert in gelijke totaalscores dan zal de Inschrijver met de meeste punten op prijs op de 1^e plaats eindigen. Indien dit alsnog niet bepalend is dan zal de gunningsbeslissing van de Inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting worden bepaald.

5.2 Eisen

In het Programma van Eisen (bijlage 5) zijn diverse 'eisen' opgenomen. Deze eisen zijn individueel herkenbaar door de gegeven nummering.

De eisen beschrijven het minimum waaraan de Inschrijving moet voldoen. Indien de Inschrijving niet voldoet aan (tenminste) één eis of slechts deels of voorwaardelijk voldoet, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Ook indien anderszins uit de Inschrijving blijkt dat niet, niet geheel of voorwaardelijk wordt voldaan aan een van de eisen bijvoorbeeld in de wensuitwerking), wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Acceptatie van het gehele Programma van Eisen vindt plaats door een verklaring van de Inschrijver in het Inschrijfformulier (bijlage 1) dat hij voldoet aan alle eisen die in het Programma van Eisen zijn opgenomen.

5.3 Wensen

In het Programma van Wensen zijn diverse 'wensen' opgenomen. Deze wensen zijn individueel herkenbaar door de gegeven nummering.

In de Inschrijving dient Inschrijver tevens in te gaan op alle geformuleerde wensen op de wijze zoals gevraagd. De beantwoording van Inschrijver op deze wensen wordt gewogen in de beoordeling van de Inschrijving. Het is dus van groot belang dat de antwoorden van Inschrijver bij de geformuleerde wensen helder en volledig zijn.

Indien bij een wens een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's (bladen) voor de beantwoording dan dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het overschreden aantal A4's (bladen) terzijde gelegd en zal de score gebaseerd zijn tot en met het maximum gestelde A4's (bladen).

De wijze van beoordeling en puntentoekening van de wensen is opgenomen in bijlage 6 'Programma van Wensen'. Ondertekening van en akkoord op de door Inschrijver ingediende wensuitwerking vindt plaats door rechtsgeldige ondertekening van het Inschrijfformulier (bijlage 1) door Inschrijver.

5.4

Prijs

Voor het doen van prijsopgave wordt Inschrijver geacht het door Inschrijver te hanteren bureaumarge op te geven in het tariefblad (bijlage 7).

Het door Inschrijver op te geven bureaumarge ligt tussen de 6%-10%. Indien het bureaumarge hoger is dan 10% of lager is dan 6% dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning.

De berekening van het door Inschrijver behaalde score voor het subgunningscriterium prijs wordt berekend in bijlage 7 en is gebaseerd op de volgende formule:

Perceel 1: $SCORE = 750 * (1 - (AANBODPERCENTAGE / 10\%))$

Perceel 2: $SCORE = 625 * (1 - (AANBODPERCENTAGE / 10\%))$

Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van het tariefblad, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Ondertekening van en akkoord op het door Inschrijver ingevuld en ingediende tariefblad vindt plaats door rechtsgeldige ondertekening van het Inschrijfformulier (bijlage 1) door Inschrijver.

Volg nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in bijlage 7.

De door Inschrijver op te geven bureaumarge is exclusief Btw doch inclusief alle bijkomende kosten (zoals vermeld in het Programma van Eisen, bijlage 5), tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

Bijlagen

Bijlage 1: Inschrijfformulier

Bijlage 2: Eigen verklaring

Bijlage 3.1: Specificatie referentieopdracht Perceel 1

Bijlage 3.2: Specificatie referentieopdracht Perceel 2

Bijlage 4: Vragenformulier Prebidfase

Bijlage 5: Programma van Eisen

Bijlage 6: Programma van Wensen

Bijlage 6A: Format uitwerking wensen

Bijlage 7: Tariefblad

Bijlage 8: Modelovereenkomst

Bijlage 9: ARVODI

Bijlage 10.1: Functieprofiel Perceel 1

Bijlage 10.2: Functieprofiel Perceel 2

Bijlage 11.1: Werkwijze aanvragen vanuit pool Perceel 1

Bijlage 11.2: Werkwijze aanvragen vanuit pool Perceel 2

Bijlage 12: Urenopbouw psycholoog (Perceel 1)

Bijlage 13: Aanvraagformulier VOG

Bijlage 14: Gedragscodes, informatieblad, model integriteitsverklaring, Privacy en Personeel