

Beschrijvend document

**Europese aanbesteding volgens de
openbare procedure voor een
raamovereenkomst voor het uitvoeren
van projecten
ten behoeve van
de Coöperatie Slimmer Leven U.A.**

Datum 3 februari 2021

© 2021 Coöperatie Slimmer Leven U.A.

Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of bewerking van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, is zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van De aanbestedende dienst verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad.

Let op: wij adviseren om zo snel mogelijk kennis van de Aanbestedingsstukken te nemen en alle vragen en twijfelpunten over wat precies op welke wijze moet worden ingevuld voor te leggen in de vragenrondes.

Document	Actie	Inschrijver*	Derde?	Deelnemer Samenwerking / onderaannemer?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen				
Aanbiedingsbrief	Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen in .pdf. Inhoud: 1. korte introductie onderneming(en); 2. naam en gegevens contactpersoon; 3. indien van toepassing rolverdeling Samenwerkingsverband / Derden	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen	Ja
Instemming algemene voorwaarden	Bijlage instemming algemene voorwaarden (bijlage 2)	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Eisen	Programma van eisen (Bijlage 3 en 4)	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Subgunningscriteria				
Kwaliteit	Kennis en kunde binnen de organisatie van de inschrijver (eisen)	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	Ervaring van de potentiële kandidaten	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	Plan van Aanpak/projectsystematiek	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Prijs	Prijzenblad (bijlage 5) invullen.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Doel van de aanbesteding	4
1.3	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	5
1.4	Aanleiding van de aanbesteding	6
1.5	Contractpartij	6
1.6	Planning	6
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE.....	7
2.1	Geldigheidsduur van de inschrijving	7
2.2	Contactpersoon inschrijver tijdens de aanbesteding	7
2.3	Inlichtingen	7
2.4	Wijze van aanbieden inschrijving	8
2.5	Voorwaarden voor de aanbesteding	8
2.6	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen.....	9
2.6.1	<i>Inschrijven als samenwerkingsverband (voorheen combinatie).....</i>	<i>9</i>
2.6.2	<i>Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)</i>	<i>9</i>
2.7	Inschrijven met gegevens van derden	10
2.8	Meerdere inschrijvers van één concern	10
2.9	Geen voorkeur	10
3.	KWALIFICATIE	11
3.1	Opbouw van de inschrijving	11
3.2	Minimum geschiktheidseisen	11
3.2.1	<i>Financiële en economische draagkracht.....</i>	<i>11</i>
3.2.2	<i>Vakbekwaamheid.....</i>	<i>12</i>
3.2.3	<i>Beoordeling.....</i>	<i>12</i>
3.3	Minimum gunningseisen	12
4.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	14
4.1	Beoordelingsprocedure.....	14
4.2	Opbouw en gunningscriteria	14
4.3	Gunningsprocedure	16
4.4	Gelegenheid voor vragen en bezwaar	16
	Bijlage 1 - Eigen Verklaring.....	17
	Bijlage 2 - Instemming Algemene Voorwaarden	18
	Bijlage 3 - Programma van Eisen.....	19
	Bijlage 4 - Format Referentieopdracht.....	21
	Bijlage 5 - Tarievenblad	22

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare Europese aanbesteding voor een raamovereenkomst voor de uitvoering van de projecten van de coöperatie Slimmer Leven u.a. die vallen binnen de visie van de coöperatie Slimmer Leven u.a., hierna ook te noemen de aanbestedende dienst.

Dit document bevat naast een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de kwalificatiecriteria (hoofdstuk 3), en de beoordelings- en gunningsprocedure (hoofdstuk 4). In paragraaf 1.6 is een indicatieve planning opgenomen.

1.2 Doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst wil met deze aanbesteding bereiken dat ze vanuit een raamovereenkomst te allen tijde een beroep kan doen op twee partners die voldoende gekwalificeerd personeel in dienst heeft en/of kan inzetten om de projecten die door de aanbestedende dienst worden geïnitieerd en ontwikkeld, kunnen uitvoeren.

De raamovereenkomst zal een looptijd hebben van twee (2) jaar met de mogelijkheid tot twee maal een verlenging van één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 15 april 2021. De raamovereenkomst geldt als het document waarin de (juridische) voorwaarden zijn vastgelegd op basis waarvan de gecontracteerde leverancier diensten en werkzaamheden verricht ten behoeve van de aanbestedende dienst. Onder de raamovereenkomst worden nadere overeenkomsten gesloten per uit te voeren project/opdracht en op basis van deze werkelijk verrichte dienstverlening wordt afgerekend. Hieraan kan geen exclusieve afnamegarantie worden ontleend.

Het gaat hierbij om het uitvoeren van diverse projecten die passen binnen de strategische visie en allen verband houden met techniek in relatie tot preventie, welzijn, zorg en kwaliteit van wonen en leven. Het gaat om diverse regionale, nationale en Europese (subsidie)regelingen waaronder:

- Topsectorenbeleid Rijksoverheid;
- ZonMw;
- Interreg;
- Horizon2020 (Active & Healthy Ageing);
- Provinciale en gemeentelijke regelingen;
- Knowledge and Innovation Communities (KIC's).

Van inschrijver wordt verwacht:

- Over voldoende capaciteit te kunnen beschikken om op korte termijn aan een vraag van de aanbestedende dienst te voldoen voor het uitvoeren en/of ondersteunen bij (delen van) de door de aanbestedende diensten geïnitieerde projecten.
- Voldoende geïntegreerd te zijn in de bestaande samenwerkingsstructuur van het zorgdomein en technologische en innovatieve concepten zoals deze bestaat in de regio Zuidoost-Brabant;
- Over personeel te beschikken dat voldoende communicatieve vaardigheden heeft om het geheel van partijen te kunnen aansturen en begeleiden in de uitvoering van het project/de opdracht en bovenal partijen daarin te laten samenwerken;
- Kennis van en ervaring te hebben met relevante programma's van bijvoorbeeld de Provincie Noord-Brabant, CSL en dergelijk, zoals dit de laatste jaren in de regio Eindhoven geïnitieerd is;
- Aantoonbare ervaring te kunnen bieden met het uitvoeren van projecten in voorgenoemde (subsidie)regelingen specifiek op het gebied van gezondheid en technologie in de Brainport regio;
- In staat te zijn kansen (zoals samenwerking, financiering, valorisatie, innovatie, etc.) te onderkennen en te grijpen.

1.3 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De Coöperatie Slimmer Leven u.a. is een georganiseerde samenwerking binnen Zuidoost-Nederland met Brainport Regio Eindhoven als kern. Binnen deze samenwerking zijn partijen gebundeld met een gedeelde ambitie: zorgen voor significante doorbraken op het gebied van zorg, wonen en welzijn die op de lange termijn ook kostenbesparing voor de maatschappij en economische meerwaarde opleveren. Met Slimmer Leven beogen de samenwerkingspartners een doorbraak in het behouden en versterken van een hoge kwaliteit van leven voor mensen door ontwikkeling en brede toepassing van voor burgers waarde toevoegende technologische en innovatieve concepten.

De toenemende vergrijzing leidt tot een stijging van de zorgvraag. Mensen worden steeds ouder en het aantal chronisch zieken neemt toe. De komende tien jaar wordt de vraag naar kwalitatieve, betaalbare en efficiënte zorg groter en tegelijkertijd neemt het aantal mensen om die zorg te verschaffen af. Technologie maakt ons leven makkelijker en goedkoper en biedt juist kansen in het kader van de vergrijzing.

Om problemen in de toekomst te voorkomen en de toegevoegde waarde van technologie te benutten, is het noodzaak om het huidige zorg-, wonen- en welzijnssysteem nauwkeurig te onderzoeken en aan te passen. Deze aanpassingen moeten gericht zijn op het stimuleren van zelfredzaamheid en gezondheidsbevordering, door het toepassen van technologische innovaties en sociale innovatie kunnen kansen worden verzilverd.

De Coöperatie Slimmer Leven u.a. wil door (internationale) samenwerking de invoering van innovatieve technologie stimuleren, waardoor mensen langer zelfstandig kunnen blijven wonen en zo goed en zo lang mogelijk aan de maatschappij kunnen deelnemen.

1.4 Aanleiding van de aanbesteding

De aanleiding voor de aanbesteding is de behoefte aan capaciteitsuitbreiding bij de uitvoering en/of ondersteuning van de inhoudelijke projecten van de aanbestedende dienst en aanverwante opdrachten die vallen binnen het jaarplan en de daarin geformuleerde strategische visie van de Coöperatie Slimmer Leven u.a. op het thema ontwikkeling van technologie in relatie tot kwaliteit van leven en zorg. Het jaarplan 2021 van Coöperatie Slimmer Leven maakt onderdeel uit van de via TenderNed ter beschikking gestelde informatie. Verdere informatie is te vinden op onze website <https://www.slimmerleven.org>. De aanbestedende dienst wenst met twee (2) inschrijvers een raamovereenkomst af te sluiten.

1.5 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.6 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Datum	Stap
3 februari 2021	Publicatie aanbesteding
<i>17 februari 2021 12.00 uur</i>	<i>1^{ste} sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de aanbesteding</i>
19 februari 2021	Beantwoording en verzending antwoorden (1 ^e nota van inlichtingen)
<i>3 maart 2021 12.00 uur</i>	<i>Laatste sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de aanbesteding</i>
5 maart 2021	Beantwoording en verzending antwoorden (laatste nota van inlichtingen)
<i>22 maart 2021 12.00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
29 maart 2021	Evaluatie inschrijvingen
30 maart 2021	Verwachte datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
21 april 2021	Definitieve gunning
22 april 2021	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden. Achtereenvolgens komen aan de orde:

- Geldigheidsduur van de inschrijvingen (paragraaf 2.1),
- De contactpersoon van de inschrijver tijdens de aanbesteding (paragraaf 2.2),
- De mogelijkheid om inlichtingen te vragen (paragraaf 2.3),
- De wijze van aanbieden van de inschrijving (paragraaf 2.4),
- Voorwaarden voor de aanbesteding (paragraaf 2.5),
- De mogelijkheid om in samenwerking met andere ondernemers een inschrijving in te dienen (paragraaf 2.6) of ten behoeve van de kwalificatie gebruik te maken van de gegevens van derden (paragraaf 2.7),
- De situaties dat meerdere ondernemers van één concern inschrijven (paragraaf 2.8),
- Dat de aanbestedende dienst geen voorkeur heeft (paragraaf 2.9) en informatie over verplichtingen van inschrijvers op het gebied van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden (paragraaf 2.10).

2.1 Geldigheidsduur van de inschrijving

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 120 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn.

2.2 Contactpersoon inschrijver tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst wenst het contact met u als inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw organisatie. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in uw inschrijving te worden vermeld. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de inschrijver en diens plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

2.3 Inlichtingen

Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'. Teneinde een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het paginanummer, artikelnummer en paragraafnummer en het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.

Er wordt getracht de antwoorden op de ingediende vragen uiterlijk op de momenten genoemd in de planning (paragraaf 1.5.2) te versturen door middel van een Nota van Inlichtingen. De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd aan alle aanbieders verstuurd. Verstrekte informatie in antwoord op vragen dient niet beoordeeld te worden als aanpassing op het beschrijvend document tenzij en totdat de verstrekte informatie formeel wordt toegevoegd aan het beschrijvend document.

2.4 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend via TenderNed. De sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn is de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 1.6 bij '*Sluiting inschrijvingstermijn*'. Inschrijvingen dienen te bestaan uit de documenten zoals aangegeven in paragraaf 3.1 en de beantwoording van de vragen in de bijlagen in dezelfde volgorde en met dezelfde nummering. Deze stukken dienen in hun geheel en compleet via TenderNed te worden ontvangen.

De kluis zal op de dag van sluiting van de inschrijvingstermijn na 12.00 uur geopend worden. De opening is niet openbaar. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt dat aan alle inschrijvers zal worden toegezonden.

Voor inschrijvingen, die niet aan de bovenstaande voorwaarden voldoen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze uit te sluiten van evaluatie. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden.

2.5 Voorwaarden voor de aanbesteding

De aanbestedende dienst hanteert de onderstaande algemene voorwaarden voor deelname aan de inschrijving:

- Indien op grond van dit beschrijvend document door één inschrijver meerdere inschrijvingen waarbij betreffende inschrijver als hoofdinstituut is aangemerkt, worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.
- Het doen van een inschrijving houdt in dat u met de bepalingen uit dit beschrijvend document instemt;
- Uw inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend, evenals de UIA deel uitmaken van uw inschrijving;
- Uw inschrijving dient voor de aanbestedende dienst geheel kosteloos te zijn;
- Uw inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden;
- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;
- Het is niet toegestaan betrokkenen van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding, anders dan verwoord in dit document;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning. Als de aanbestedende dienst besluit af te zien van gunning stelt hij de inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van zijn besluit. Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde;
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de in paragraaf 1.5.2 genoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst;
- Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uw inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen;
- U heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins;

- De aanbestedende dienst zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen;
- Dit document, inclusief bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk negen (9) dagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving schriftelijk te melden aan de in paragraaf 1.5.2 genoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijvoorbeeld met betrekking tot criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk negen (9) dagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving, schriftelijk aan de aanbestedende dienst bekend te maken. Indien naderhand onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit beschrijvend document worden geconstateerd en deze niet door de inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de aanbestedende dienst worden uitgelegd;
- U dient, om vergissingen te voorkomen, de inschrijving geheel in overeenstemming met dit beschrijvend document en bijbehorende documenten aan te leveren;
- Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in ontvangst genomen.

2.6 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Om als onderneming (beter) te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde kwalificatie-eisen kunt u een inschrijving indienen in samenwerking met andere ondernemingen. Wij wijzen u tevens op het gestelde in paragraaf 2.7.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie');
- Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer constructie (art. 2.79 Aanbestedingswet).

2.6.1 *Inschrijven als samenwerkingsverband (voorheen combinatie)*

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient ieder lid van het samenwerkingsverband een Eigen Verklaring UIA (bijlage 1) in te vullen en te ondertekenen ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigd is.

2.6.2 *Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)*

In deze constructie is de hoofdaannemer de inschrijver. Indien wordt ingeschreven als hoofdaannemer dient aangegeven te worden welke partij(en) voor welke onderdelen als onderaannemer worden ingeschakeld. De gevraagde documenten dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij – indien gewenst – gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de opdracht of de overeenkomst, dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Tevens dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s).

2.7 Inschrijven met gegevens van derden

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde kwalificatie-eisen kunt u zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Een voorwaarde is dat u aantoont dat u werkelijk kunt beschikken over de middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een borgtocht bij te voegen of een (onderaannemings)overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon, of door een verklaring van de betreffende onderaannemer toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de opdracht.

2.8 Meerdere inschrijvers van één concern

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij, op verzoek van de aanbestedende dienst, kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

2.9 Geen voorkeur

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in dit beschrijvend document een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

3. KWALIFICATIE

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Opbouw van de inschrijving

Onderstaand wordt weergegeven welke documenten onderdeel uitmaken van de inschrijving. Graag ontvangt de aanbestedende dienst de door u ingevulde documenten:

	Document
1	Begeleidende brief
2	Plan van aanpak/projectsystematiek
3	Eigen Verklaring (bijlage 1)
4	Instemming Algemene Voorwaarden (bijlage 2)
5	Programma van Eisen (bijlage 3) plus CV's
6	Format referentieopdracht (cf. bijlage 4)
7	Tarievenblad (cf. bijlage 5)

3.2 Minimum geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

De bijgevoegde UIA dient te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Ook alle aanvullende vragen die door de aanbestedende dienst zijn gesteld, dienen zorgvuldig te worden beantwoord. Voor de financiële en economische draagkracht (paragraaf 5.1) geldt:

- i. Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- ii. Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, besteksconform uit te voeren;
- iii. Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- iv. De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

3.2.2 Vakbekwaamheid

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om projecten zoals door de aanbestedende dienst zijn ontwikkeld en/of geïnitieerd succesvol te kunnen uitvoeren en afronden alsmede aanverwante opdrachten.

Eis 1. Referentieopdracht

Inschrijver beschikt over ten minste één vergelijkbare referentieopdracht die in de afgelopen drie (3) jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving is verricht, die de volgende kerncompetenties bevat:

- Het uitvoeren van een complex project in het zorgdomein ondersteund door een Europese subsidie (bijvoorbeeld in de rol van projectmanager);
- Kunnen communiceren en samenwerken/verbinden op het juiste niveau met de diverse stakeholders (overheid, bedrijfsleven, en kennis- en onderwijsinstellingen);
- Ervaring met algemeen projectmanagement (bedrijfsvoering, organisatievraagstukken en inzicht in financiële rapportages);
- Ervaring met ICT-gerichte projecten in het zorgdomein;
- Een relevant netwerk op zowel lokaal, regionaal als landelijk niveau.

Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van referentieopdracht(en) conform het format van bijlage 4.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om referentieopdrachten te verifiëren bij de opgegeven contactpersoon van de opdrachtgever voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.

Eis 2. Kwaliteitsmanagement

Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem binnen zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001. U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van de (bijlage 1). Binnen 15 dagen na voorlopige gunning dient de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De aanbestedende dienst aanvaardt een ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. De aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van Inschrijver.

3.2.3 Beoordeling

Indien inschrijver niet aan alle minimum geschiktheidseisen in paragraaf 3.2 voldoet, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uw inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

3.3 Minimum gunningseisen

Eis 3. Acceptatie Algemene Voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Voorwaarden van de aanbestedende dienst van toepassing. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Graag ontvangen wij uw instemming met de algemene voorwaarden getekend retour (bijlage 2). Indien de instemming niet rechtsgeldig is ondertekend, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uw inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Voor de onderdelen in de contractuele bepalingen waarmee inschrijver niet (direct) kan instemmen, dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 1.6 bij *‘Laatste sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de aanbesteding’* tekstvoorstellen te worden aangeleverd, dan wel dient de aard van het bezwaar te worden toegelicht. Uiterlijk in de laatste nota van inlichtingen zal de aanbestedende dienst aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de algemene voorwaarden zullen worden aangepast. De (laatste) aangepaste versie vormt vervolgens het uitgangspunt voor de inschrijving.

Eis 4. Programma van Eisen

Inschrijver dient akkoord te gaan met en te voldoen aan het Programma van Eisen zoals geformuleerd in bijlage 3 bij dit beschrijvend document.

Inschrijver heeft tot en met de datum vermeld in paragraaf 1.6 onder *‘Laatste sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de aanbesteding’* de mogelijkheid vragen stellen over en op- en aanmerkingen te plaatsen bij het Programma van Eisen.

De aanbestedende dienst neemt deze punten in overweging en behoudt zich het recht voor het Programma van Eisen aan te passen. Daarna geldt het Programma van Eisen als minimumeis: het niet akkoord gaan met de inhoud van het Programma van Eisen betekent dat de aanbestedende dienst zich het recht voorhoudt uw inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Eis 5. Volledig ingevuld Tarievenblad

Het Tarievenblad dient u in te vullen (bijlage 5). Er mogen geen aanvullende kosten in rekening gebracht worden voor opdrachtgever. Kosten die niet vooraf zijn opgegeven komen voor uitvoering van de opdracht niet voor vergoeding in aanmerking tenzij expliciet vooraf overeengekomen.

Indien het Tarievenblad niet of onvolledig is ingevuld, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uw inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Eis 6. Beschikbaar budget

De coöperatie Slimmer Leven u.a. wordt gefinancierd door middel van lidmaatschapsgeld van haar leden. Dit betekent dat zij voor het verstrekken van opdrachten aan projectleiders verantwoording moet afleggen aan de algemene ledenvergadering. Om de lidmaatschapsgelden zo efficiënt mogelijk in te zetten en zoveel mogelijk activiteiten te kunnen ontplooiën, is bepaald dat inschrijvingen met een uurtarief boven de € 135,00 terzijde worden gelegd. Deze komen niet voor inhoudelijke beoordeling in aanmerking. Indien inschrijver na gunning een deel van de gevraagde ondersteuning niet kan bieden, kan deze door inschrijver in overleg met en na goedkeuring door opdrachtgever extern worden ingekocht.

4. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

4.1 Beoordelingsprocedure

In deze paragraaf staan de gunningscriteria vermeld op basis waarvan de aanbestedende dienst de economisch meest voordelige inschrijving zal selecteren. Beoordeling vindt plaats op de wijze zoals beschreven in paragraaf 4.3. De inschrijving met het hoogste aantal punten zoals omschreven in paragraaf 4.2 wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen (paragraaf 3.2). Als inschrijver voor de opdracht, waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. Vervolgens worden de inschrijvingen van de geschikt bevonden inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de gunningseisen (paragraaf 3.3) gecontroleerd. Bij inschrijvingen die niet aan de gunningseisen voldoen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze niet verder in behandeling te nemen. Daarna wordt en de inschrijvingen die aan de gunningseisen voldoen, geëvalueerd aan de hand van de gunningscriteria zoals hieronder vermeld.

4.2 Opbouw en gunningscriteria

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de onderstaande gunningscriteria.

	Gunningscriteria	gewicht	max. score
G1	Kennis en kunde binnen de organisatie van de inschrijver (eisen)	20%	20
G2	Ervaring van de potentiële kandidaten	20%	20
G3	Plan van Aanpak/projectsystematiek	40%	40
G4	Tarieven en financiële voorwaarden	20%	20
	Totaal	100%	100 punten

Ad G1 Kennis en kunde binnen de organisatie van de inschrijver (eisen)

Inschrijver kan aantonen te beschikken over voldoende gekwalificeerde kandidaten voor het uitvoeren van de projecten en/of opdrachten. De kandidaten hebben tenminste een HBO werk- en denkniveau, kennis van de diverse regionale, nationale en Europese (subsidie)regelingen zoals genoemd in paragraaf 1.2, kennis van bedrijfsvoerings- en organisatievraagstukken, zijn pragmatisch en resultaatgericht en zelfstandig en proactief (zie bijlage 3).

De volgende score kan worden behaald:

Beoordeling	Score
Goed	20
Voldoende	14
Onvoldoende	8
Slecht of ontbreken	0

De inschrijver dient in maximaal 2 pagina's de te beschrijven hoe invulling wordt gegeven aan de in bijlage 3 aan de onderneming te stellen eisen. De beoordeling zal plaatsvinden op de 4 ten aanzien van de onderneming gevraagde aspecten.

Ad G2 Ervaring van de potentiële kandidaten

Indien inschrijver kan aantonen dat de potentiële kandidaten voor het uitvoeren van de bedoelde projecten en/of opdrachten ruime werkervaring hebben met (inter)nationaal gesubsidieerde projecten in het zorgdomein, in staat zijn partijen te laten samenwerken en een verbindende factor te zijn, in staat zijn op het juiste niveau met diverse stakeholders te communiceren, ervaring hebben met financiële rapportages en de werkzaamheden gestructureerd en nauwgezet uitvoeren (zie bijlage 3 Eisen aan de kandidaten), wordt de maximale score toegekend.

De volgende score kan worden behaald:

Beoordeling	Score
Goed	20
Voldoende	14
Onvoldoende	8
Slecht of ontbreken	0

Inschrijver mag de CV's van maximaal drie kandidaten voordragen. De gemiddelde score van de kandidaten geldt als eindscore die meetelt voor de gunning.

Ad G3 Plan van Aanpak/projectsystematiek

De inschrijver dient in maximaal 3 pagina's de werkwijze te beschrijven en toe te lichten. Bij beschrijving van de werkwijze moet de inschrijver aandacht besteden aan de manier van uitvoering van projecten zowel richting partijen als op financieel vlak en de bestendiging ervan.

De volgende score kan worden behaald:

Beoordeling	Score
Goed	40
Voldoende	28
Onvoldoende	16
Slecht of ontbreken	0

Ad G4 Tarieven en financiële voorwaarden

De beoordelingscommissie zal het tarief beoordelen aan de hand van opgave op het Tarievenblad (bijlage 5). De potentiële kandidaten hebben een tarief tussen de € 75,- en € 135,- exclusief BTW. Uitgangspunt is dat de inleen van senioren versus adviseurs in een verhouding van 1 : 2 plaats zal vinden. Daarbij krijgt het tarief van een senior adviseur een factor 1 in de weging en het tarief van de adviseur een factor 2 in de weging. Het totaal wordt door 3 gedeeld om tot een gewogen gemiddeld tarief te komen. Niet afgeronde bedragen zullen voor de score naar boven worden afgerond.

Op basis van het gewogen gemiddeld tarief kan de volgende score worden behaald:

Tarief	Score
€ 85,- of lager	20
€ 86 - € 100,-	14
€ 101 - € 115,-	8
€ 115 of hoger	0

4.3 Gunningsprocedure

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

In het geval dat inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen (een gelijke eindscore), dan geldt het volgende. Gunningscriterium 'Tarieven en financiële voorwaarden' geeft de doorslag, dus de inschrijving met het laagste (gewogen gemiddeld) tarief zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in paragraaf 4.4.

4.4 Gelegenheid voor vragen en bezwaar

Bij een eventuele afwijzing van een inschrijving zijn de redenen voor de afwijzing vermeld. Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing is er gedurende 20 kalenderdagen gelegenheid uw bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de aanbestedende dienst en het zenden van een kopie van deze dagvaarding aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst zoals genoemd in paragraaf 1.5.2. Deze termijn is een fatale termijn. Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.

Indien een inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, is door de rechter bepaald dat de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding dient te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de contractbesprekingen met de inschrijver waarmee de raamovereenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

Bijlage 1 - Eigen Verklaring

UEA via TenderNed.

Bijlage 2 - Instemming concept Overeenkomsten en de Algemene Voorwaarden

Hierbij verklaart ondergetekende *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de concept Raamovereenkomst, de Verwerkersovereenkomst en de Algemene Voorwaarden die separaat zijn bijgevoegd.

Voor de onderdelen van de concept Raamovereenkomst, de Verwerkersovereenkomst en de Algemene Voorwaarden waarmee u niet (direct) kunt instemmen, dienen uiterlijk op datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 1.6 Planning bij '*Laatste sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de aanbesteding*' tekstvoorstellen te worden aangeleverd, dan wel dient de aard van het bezwaar te worden toegelicht. Uiterlijk zes dagen voor de datum als aangegeven in paragraaf 1.6 Planning bij '*Sluiting Inschrijvingstermijn*' zal de aanbestedende dienst, via het aanbestedingsplatform, aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving.

Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de Concept Raamovereenkomst, de Verwerkersovereenkomst en de Algemene Voorwaarden. Voorstellen tot wijziging die worden gehonoreerd zullen bekend gemaakt worden via de Nota van Inlichtingen.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 3 - Programma van Eisen

Inschrijver dient akkoord te gaan met en te voldoen aan het Programma van Eisen

Eisen aan de onderneming

1.	Heeft de onderneming meerdere personeelsleden in dienst?	ja / nee
2.	Heeft de onderneming ruime aantoonbare werkervaring met (ICT-gerichte) projecten in het zorgdomein?	ja / nee
3.	Kan de onderneming op korte termijn ondersteuning bieden vanuit het eigen personeelsbestand of via derden voor alle benodigde rollen binnen de uitvoering van een project in het zorgdomein (bijv. projectleider, projectmanagement, ICT of communicatie)?	ja / nee
4.	Heeft de onderneming oog voor de maatschappelijke veranderingen in de zorg in de Brainport regio Eindhoven en is de onderneming in staat om daarop te anticiperen?	ja / nee

Eisen aan de kandidaten

5.	Hebben de potentiële kandidaten een HBO werk- en denkniveau?	ja / nee
6.	Hebben de potentiële kandidaten ruime aantoonbare werkervaring met (inter) nationale projecten in het zorgdomein?	ja / nee
7.	Hebben de potentiële kandidaten kennis van en aantoonbare ervaring met diverse regionale, nationale en Europese (subsidie)regelingen zoals genoemd in paragraaf 1.2?	ja / nee
8.	Zijn de potentiële kandidaten in staat partijen te laten samenwerken en een verbindende factor te zijn?	Ja / nee
9.	Zijn de potentiële kandidaten in staat op het juiste niveau met de diverse stakeholders (overheid, bedrijfsleven, en kennis- en onderwijsinstellingen) te communiceren?	ja / nee
10.	Hebben de potentiële kandidaten kennis van bedrijfsvoering en organisatievraagstukken en ervaring met en inzicht in financiële rapportages?	ja / nee
11.	Zijn de potentiële kandidaten pragmatisch en resultaatgericht?	ja / nee
12.	Zijn de potentiële kandidaten zelfstandig, proactief/initiërend en voeren zij de werkzaamheden gestructureerd en nauwgezet uit?	ja / nee
13.	Ligt het tarief voor de potentiële kandidaten tussen de € 75,- en € 135,- exclusief BTW?	ja / nee

Aan bovenstaande eisen dient een potentiële kandidaat te voldoen. Voldoet een kandidaat niet aan alle gestelde eisen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht uw inschrijving ter zijde te leggen.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 4 - Format Referentieopdracht

Naam Inschrijver:			
Referentie nr.			
1.	Contactgegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.	
		Naam contactpersoon	
		Telefoonnummer contactpersoon	
2.	Looptijd van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
		Datum afronding referentieopdracht	
3.	Inhoud van referentieopdracht	Naam van referentieopdracht	
		Financiële omvang van referentieopdracht	
		Korte beschrijving van referentieopdracht	
4.	Eventuele onderaanneming	Naam onderaannemers	
		Adres onderaannemer(s)	
5.	Kerncompetentie	Het uitvoeren van een complex project in het zorgdomein ondersteund door een Europese subsidie;	
		Kunnen communiceren en samenwerken/verbinden op het juiste niveau met de diverse stakeholders (overheid, bedrijfsleven, en kennis- en onderwijsinstellingen)	
		Ervaring met algemeen projectmanagement (bedrijfsvoering, organisatievraagstukken en inzicht in financiële rapportages)	
		Ervaring met ICT-gerichte projecten in het zorgdomein	

Bijlage 5 - Tarievenblad

Potentiële kandidaat	Uurtarief
Senior adviseur minimaal 8 jaar ervaring	
Adviseur minimaal 3 jaar ervaring	
Gemiddeld uurtarief	

Uitgangspunt hierbij is dat de inleen van senioren versus adviseurs in een verhouding van 1 : 2 plaats zal vinden. Daarbij krijgt het tarief van een senior adviseur een factor 1 in de weging en het tarief van de adviseur een factor 2 in de weging. Het totaal wordt door 3 gedeeld om tot een gewogen gemiddeld tarief te komen. Niet afgeronde bedragen zullen voor de score naar boven worden afgerond.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	