

Leidraad openbare aanbesteding Arbodienstverlening

TN 298283

Datum	29-01-2021
Status	Definitief
Eigenaar	Procurement

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Achtergrond	3
1.2	Doel aanbestedingsleidraad.....	3
2	Aanbestedingsprocedure	4
2.1	Voorwaarden	4
2.2	Procedure	5
2.2.1	Inlichtingen	5
2.2.2	Inschrijving	6
2.2.3	Na de aanbesteding	8
2.3	Uitsluiting van de procedure.....	10
2.4	Algemene vragen of opmerkingen	11
2.5	Klachtenmeldpunt ProRail.....	11
3	Eisen	12
3.1	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	12
4	Gunningscriteria	15
5	Bijlagen aanbestedingsleidraad.....	24

1 Inleiding

1.1 Achtergrond

ProRail B.V. (hierna: ProRail) is verantwoordelijk voor het spoorwegnet van Nederland: aanleg, onderhoud, beheer en veiligheid. Medewerkers zorgen ervoor dat elke dag, 24/7, 1.200.000 reizigers en 100.000 ton goederen op hun plaats van bestemming komen, met 6550 treinen over ruim 7000 kilometer spoor. Het spoorwegnet is met recht het kloppend hart van mobiel Nederland.

ProRail werkt aan de bereikbaarheid van Nederland door te zorgen voor een optimaal spoornetwerk. We verdelen de capaciteit op het spoor, regelen alle treinverkeer, bouwen en beheren stations en leggen nieuw spoor aan. Tevens onderhoudt ProRail bestaande infrastructuur zoals spoor, wissels, seinen en overwegen.

ProRail levert een belangrijke bijdrage aan het toegankelijk houden van Nederland. Daarvoor wordt samen gewerkt met personen- en goederenvervoerders, waarbij we de belangen van hun klanten niet uit het oog verliezen. Samen met gemeenten en provincies wordt gekeken op welke wijze het beste aan hun vraag naar treinvervoer en stationsvoorzieningen kan worden voldaan. Dit vertaalt zich in de vier strategische doelstellingen van ProRail: Veilig Spoor, Betrouwbaar Spoor, Punctueel Spoor en Duurzaam Spoor.

ProRail besteedt werkzaamheden uit die marktpartijen kunnen uitvoeren. De aandacht van ProRail is gericht op het specificeren, het in concurrentie brengen en het in onderling verband managen van contracten. ProRail heeft daartoe contracteringsbeleid vastgesteld. Het contracteringsbeleid is te vinden op <http://www.prorail.nl/leveranciers/aanbesteden-en-inkoop/documenten-en-juridischevoorwaarden>.

De contractering dient gericht te zijn op het behalen van kosteneffectieve resultaten. Voor nieuwbouw, instandhouding, bij levering van producten en diensten streeft ProRail naar kwaliteit en functionaliteit tegen een reële prijs, een zo hoog mogelijk rendement op het vlak van beschikbaarheid, betrouwbaarheid en veiligheid van het spoor. ProRail streeft tegelijkertijd naar zo min mogelijk overlast voor vervoerder en omgeving. Tot slot beoogt ProRail optimaal gebruik te maken van het innovatieve vermogen van de markt waarbij ProRail een continue ontwikkeling nastreeft waarin wordt gezocht naar betere samenwerkingsvormen met marktpartijen.

1.2 Doel aanbestedingsleidraad

Deze aanbestedingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Voorwaarden

Op de aanbestedingsprocedure is het Aanbestedingsreglement Nutssectoren 2016 (ARN²⁰¹⁶) van toepassing. Het ARN²⁰¹⁶ is vindbaar op <http://www.prorail.nl/leveranciers/aanbesteden-eninkoop/documenten-en-juridische-voorwaarden>.

TenderNed

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Om te kunnen deelnemen aan de aanbesteding dient u te zijn geregistreerd in TenderNed. Per 20 december 2014 heeft u een eHerkenningmiddel nodig om een onderneming in TenderNed te registreren. Deze kunt u aanschaffen bij een eHerkenningssleverancier. Voor het inloggen en registreren in TenderNed heeft u een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Voor meer informatie zie www.TenderNed.nl.

- Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient te verlopen via de module "Berichten" in TenderNed (gebruik hiervoor de optie "Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar ProRail B.V.").
- In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem TenderNed en deze leidraad, prevaleert de tekst in TenderNed. Aan partijen wordt verzocht verschillen per ommegaande te melden aan ProRail via de module "Berichten" van TenderNed.
- Het aanbestedingsdossier is digitaal verstrekt via TenderNed. Indien van een bestand zowel een pdf-versie als een oorspronkelijke ('native')-versie is geleverd, prevaleert de pdf-versie boven de oorspronkelijke versie.
- De in TenderNed genoemde uiterste datum met tijdstip onder het kopje "Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen" geldt als een fatale termijn. De overig genoemde termijnen in de planning in TenderNed zijn indicatief.
- De kluis op TenderNed sluit automatisch op het in TenderNed genoemde tijdstip; uploaden van inschrijvingen is dan niet meer mogelijk.
- Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en tijdig ter beschikkingstelling van alle documenten aan ProRail.
- Te late of op andere wijze dan voorgeschreven in deze leidraad ingediende inschrijvingen worden niet beoordeeld en zullen als niet gedaan worden beschouwd.
- ProRail is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven vanwege automatiserings- of telefoonproblemen van de inschrijver.
- In geval TenderNed op het uiterste tijdstip van ontvangst van de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing in TenderNed kan ProRail, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, besluiten om het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijving uit te stellen. ProRail zal alsdan, zodra dat mogelijk is, het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijving bekendmaken via TenderNed onder "Rectificatie".

Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA)

Met inachtneming van het gestelde in het ARN2016 zijn voor elke aanbesteding de te hanteren voorschriften en criteria aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en in TenderNed. De antwoorden in het UEA en de ingediende bewijzen dienen er enerzijds toe ProRail ervan te overtuigen dat de inschrijver geschikt is voor de uitvoering van de werkzaamheden, anderzijds om de nodige bewijzen van geschiktheid jegens andere inschrijvers op te kunnen leveren. Eventuele eigen wetenschap van ProRail met betrekking tot de inschrijver wordt niet in de beoordeling betrokken.

Aanbestedingskosten

Door ProRail wordt aan de inschrijvers geen tegemoetkoming in de aanbestedingskosten verstrekt.

2.2 Procedure

Deze aanbesteding verloopt conform de openbare procedure. Dit hoofdstuk beschrijft het verloop deze aanbestedingsprocedure.

De volgende fasen worden onderscheiden

- a) inlichtingen (paragraaf 2.2.1)
- b) inschrijving (paragraaf 2.2.2) en
- c) na de aanbesteding (paragraaf 2.2.3).

In de navolgende paragrafen wordt elke fase nader beschreven.

2.2.1 Inlichtingen

2.2.1.1 Nota van inlichtingen

Gegadigden kunnen schriftelijk vragen stellen over het project, het aanbestedingsdossier en de aanbestedingsprocedure. Vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te worden met een verwijzing naar het onderdeel van het aanbestedingsdossier waarop de vraag betrekking heeft. De gestelde vragen worden door ProRail samengevoegd tot één algemene vragenlijst. Deze lijst wordt inclusief de beantwoording verstrekt als bijlage bij de nota van inlichtingen. Deze nota van inlichtingen wordt op TenderNed gepubliceerd.

De aanbesteding bevat twee vragen rondes. De tweede vragen ronde is slechts bedoeld om verduidelijking te geven op antwoorden die zijn gegeven in de 1e Nota van Inlichtingen. Het is dan ook van belang dat u al uw vragen reeds stelt ten behoeve van de 1e Nota van Inlichtingen.

Uiterste datum	Onderwerp
Woensdag 17 februari 2021	Indienen vragen 1 ^e Nvi
Maandag 1 maart 2021	Versturen 1 ^e Nvi
Maandag 8 maart 2021	Indienen vragen 2 ^e Nvi
Maandag 15 maart 2021	Versturen 2 ^e Nvi

Vragen dienen te worden gesteld via de module “Berichten” van TenderNed (hier kunt u uw vragenlijst als bijlage toevoegen). Vragen dienen gesteld te zijn in bijgevoegd format (bijlage 1a, één vraag per cel, indienen in Excel format).

2.2.1.2 Individuele inlichtingen

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 3.50 jo 2.53 Aanbestedingswet 2012 kan een gegadigde verzoeken om inlichtingen individueel te verstrekken, indien openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van desbetreffende gegadigde.

Het verstrekken van individuele inlichtingen mag niet leiden tot een ongeoorloofde kennisvoorsprong, waarmee strijdigheid kan ontstaan met het gelijkheidsbeginsel. In dat geval zal ProRail de gegadigde de keuze bieden om de vraag in te trekken, dan wel algemeen te laten beantwoorden.

Vragen dienen te worden gesteld via de module “Berichten” van TenderNed (hier kunt u uw vragenlijst als bijlage toevoegen). Vragen dienen gesteld te zijn in het bijgevoegde format (bijlage 1b).

2.2.2 Inschrijving

Uw aanbieding dient volledig en rechtsgeldig ondertekend vóór de in TenderNed genoemde datum en tijdstip te zijn ingediend via TenderNed. De in TenderNed genoemde uiterste datum en tijdstip geldt als een fatale termijn. Te late of op andere wijze dan voorgeschreven in deze leidraad ingediende aanmeldingen worden niet beoordeeld en zullen als niet gedaan worden beschouwd. De overig genoemde termijnen in TenderNed zijn indicatief. Het is niet toegestaan om uw aanbieding op een andere wijze in te dienen.

Voor het indienen van uw aanbieding gaat u in TenderNed naar “Mijn inschrijving”.

- Bij het onderdeel “Eisen beantwoorden” kunnen de gevraagde stukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden ingediend (UEA en bewijsstukken indien van toepassing).
- Bij het onderdeel “Gunningscriteria beantwoorden” kunnen onder het tabblad “Criteria” de stukken ten behoeve van de aanbieding worden ingevuld. U dient bij *alle* criteria het hokje aan te vinken bij “Dit criterium is beantwoord”.
- Na het beantwoorden van alle gunningscriteria dient de stap “Inschrijving op de aanbesteding” te worden doorlopen om uw aanbieding in te dienen.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (conform bijlage 2) en het inschrijvingsformulier (conform bijlage 3) dienen **direct bij de aanbidding** te worden ingediend. Indien andere documenten reeds direct bij de aanbidding moeten worden ingediend, zal dat in deze leidraad in hoofdstuk 3 en 4 worden vermeld. Alle overige in TenderNed onder ‘Eisen’ en ‘Gunningscriteria’ genoemde documenten dienen op grond van het bepaalde in artikel 14, lid 3 ARN²⁰¹⁶ **binnen 48 uur** (op werkdagen) **na het verzoek daartoe van ProRail** via “Berichten” in TenderNed te worden ingediend.

Alle documenten dienen te voldoen aan de eisen zoals gesteld in hoofdstuk 3 en 4 van deze leidraad. Het is niet toegestaan om alternatieve aanbiddingen te doen. Alle documenten dienen in algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld PDF of MS-office) te worden ingediend, tenzij anders aangegeven in de toelichting bij de gunningscriteria. Bestanden dienen op verzoek van ProRail digitaal nagezonden te worden als bewerkbaar bestand.

Inschrijving met Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

a. UEA bij zelfstandige inschrijving

Bij de inschrijving in TenderNed dient het UEA (conform bijlage 2) door de inschrijver te worden geüpload bij de eis “*Uniform Europees Aanbestedingsdocument*”.

Het ontbreken van het UEA bij inschrijving leidt tot een ongeldige inschrijving. Een inschrijving, die anders dan via TenderNed wordt ingediend is eveneens ongeldig.

De in TenderNed genoemde uiterste datum met tijdstip geldt als een fatale termijn.

Er wordt met klem op gewezen dat verklaringen, die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten, of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door ProRail kunnen worden opgevat als valse verklaringen. Dit kan uitsluiting van verdere aanbestedingsprocedures van ProRail tot gevolg hebben.

b. UEA bij inschrijving door een combinatie¹ - artikel 10.3 ARN²⁰¹⁶

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel **zijn eigen UEA, alsook het afzonderlijke UEA van de combinant** indienen met daarin ingevuld de gevraagde gegevens in de delen II tot en met VI. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke UEA worden ingediend.

- Alle UEA's dienen naar behoren te worden ingevuld en ondertekend en in TenderNed te worden geupload.
- In elk UEA dient onder deel IIA, op pagina 3 van het UEA onder "wijze van deelneming" de optie "ja" aangevinkt te worden.
- Tevens dient op elk UEA de rol van de ondernemer binnen de combinatie alsmede de identiteit van de andere combinant (bedrijfsnaam) te worden vermeld.
- **Indien de identiteit niet is vermeld en het UEA van de andere combinant(en) is niet ingediend, leidt dit tot ongeldigheid van de aanmelding.**

c. UEA bij inschrijving met beroep op draagkracht van andere entiteiten (natuurlijke personen of rechtspersonen)

Een ondernemer die zelfstandig (of in combinatie) deelneemt en **zich beroept op de draagkracht** van één of meer andere entiteiten (voor technische of beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht), **moet zijn eigen UEA samen met het UEA van de derde** op wiens draagkracht hij een beroep doet, samen met de relevante informatie, indienen. Als er meerdere derden zijn moet voor elke derde een afzonderlijk UEA worden ingediend.

- Alle UEA's dienen naar behoren te worden ingevuld en ondertekend en in TenderNed te worden geupload.
- In elk UEA dient onder deel IIC, op pagina 5 van het UEA onder "informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten" de optie "ja" aangevinkt te worden.
- Tevens dient op de UEA van gegadigde de identiteit van de derde (bedrijfsnaam) op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan te worden vermeld.
- **Indien de identiteit niet is vermeld op het UEA van de gegadigde en het UEA van de derde(n) is niet ingediend leidt dit tot ongeldigheid van de aanmelding.**

- Facultatief: direct uploaden overige bewijsstukken

Desgewenst (niet verplicht) kan de gegadigde gelijktijdig met de inschrijving in TenderNed ook de overige bewijsstukken indienen via TenderNed bij de stap "Eisen en selectiecriteria beantwoorden". Later indienen van de overige bewijsstukken dient binnen de daarvoor gestelde termijn te geschieden via de module "Berichten" in TenderNed.

¹ Combinaties of consortiums, joint ventures etc.

2.2.3 Na de aanbesteding

Nadat de inschrijvingen zijn ontvangen en de kluis in TenderNed is geopend worden de volgende stappen doorlopen:

- Stap 1: Verstrekken Proces Verbaal van Aanbesteding
- Stap 2: Beoordelen UEA en inschrijvingsformulier
- Stap 3: Beoordelen kwaliteitscriteria (indien van toepassing)
- Stap 4: Bepalen rangorde
- Stap 5: Indienen bewijsstukken
- Stap 6: Beoordelen bewijsstukken
- Stap 7: Mededeling gunningsbeslissing

2.2.3.1 Stap 1: Proces-verbaal van Aanbesteding

Conform artikel 16 lid 1 van het ARN²⁰¹⁶ zal na aanbesteding een Proces-verbaal van aanbesteding via TenderNed aan de inschrijvers worden verstrekt. Hierop worden geen inschrijfsommen vermeld.

2.2.3.2 Stap 2: Beoordelen UEA en inschrijvingsformulier

Nadat de inschrijvingen ontvangen zijn, zal ProRail deze beoordelen. De beoordeling vindt plaats op basis van de ingediende UEA en ingediend inschrijvingsformulier.

Het door de inschrijver ingediende UEA wordt getoetst op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening. Tevens vindt een inhoudelijke toets plaats van de UEA aan de hand van de gestelde voorschriften en criteria die zijn opgenomen in TenderNed.

Het inschrijvingsformulier wordt getoetst op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening.

2.2.3.3 Stap 3: Beoordelen kwaliteitscriteria

De ingediende stukken worden beoordeeld op basis van de gunningscriteria en beoordelingsprocedure zoals vermeld in hoofdstuk 4.

Verzoek tot opheldering (VTO)

Indien ProRail onduidelijkheden aantreft in de aanbidding kan een verzoek tot opheldering (VTO) worden verstuurd aan de inschrijver. De inschrijver dient dit verzoek afdoende te beantwoorden.

2.2.3.4 Stap 4: Bepalen rangorde

De rangorde wordt bepaald op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 4.

2.2.3.5 Stap 5: Indienen van bewijsstukken

De inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan ontvangt van ProRail het verzoek als bedoeld in artikel 14 lid 3 ARN2016 om de vereiste in TenderNed genoemde documenten (bewijsstukken van zowel de eisen als de (selectie- en) gunningscriteria) binnen 48 uur (weekend- en nationale feestdagen daarin niet meegerekend) in te dienen via de module “Berichten” in TenderNed. In aanvulling hierop geldt dat bij een raamovereenkomst het verzoek aan de beoogde contractanten wordt gericht.

Indien inschrijvers aan wie het verzoek is gericht alsnog afvallen, is ProRail gerechtigd het verzoek als bedoeld in artikel 14 lid 3 ARN²⁰¹⁶ aan één of meer opvolgende inschrijvers te richten.

Naast de bewijsstukken ten aanzien van de geschiktheidseisen, dienen in het geval van een combinatie² en/of in geval van een beroep op draagkracht van derden tevens de volgende bewijsstukken worden ingediend:

a) Bewijsstukken bij inschrijving door een combinatie - artikel 10 ARN²⁰¹⁶

Daar waar sprake is van inschrijving in een combinatie dienen, naast het UEA, alle voor de betreffende situatie van toepassing zijnde documenten (verklaring(en)/overeenkomst(en)), zoals vermeld in het ARN²⁰¹⁶ door de inschrijver als bewijs ingediend te worden. Dit betreft de volgende documenten:

Van de combinanten samen:

- Combinatieovereenkomst met organisatieschema, waaruit tenminste blijkt welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn en;
- een verklaring, dat indien de opdracht mocht worden verkregen, de in de combinatieovereenkomst opgenomen werkverdeling ook daadwerkelijk zal worden nageleefd (artikel 10.2 ARN²⁰¹⁶).

en van iedere afzonderlijke combinant:

- de bewijsstukken voor de uitsluitingscriteria zoals genoemd in TenderNed (artikel 10.3 ARN²⁰¹⁶);
- Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (artikel 10.4 ARN²⁰¹⁶).

b) Bewijsstukken bij inschrijving met beroep op draagkracht derden (natuurlijke of rechtspersonen) - artikel 11 ARN²⁰¹⁶

Daar waar sprake is van inschrijving met een beroep op de draagkracht van derden (technische of beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht) dienen alle voor de betreffende situatie van toepassing zijnde documenten zoals vermeld in het ARN²⁰¹⁶ door de inschrijver als bewijs ingediend te worden. Dit betreft de volgende documenten:

- **Verklaring draagkracht derden** ex artikel 11 ARN²⁰¹⁶ (invullen/invoegen in **Bijlage 6**):
 - ten aanzien van de *technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid* van een derde waarbij inschrijver en derde verklaren over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen te beschikken (art. 11.1 ARN²⁰¹⁶) en;
 - vergezeld van een organisatieschema, waaruit ten minste blijkt welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn (art. 11.2 ARN²⁰¹⁶) en
 - een verklaring, dat indien de opdracht mocht worden verkregen, de opgenomen werkverdeling ook daadwerkelijk zal worden nageleefd (art. 11.2 ARN²⁰¹⁶)
 - Voor zover een inschrijver zich wenst te beroepen op de *financiële en economische draagkracht* van een derde dan dient uit de verklaring te blijken dat de derde hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de uitvoering van de opdracht voor het geval de opdracht aan inschrijver wordt gegund (art. 11.3 ARN²⁰¹⁶)

² Of tijdelijk samenwerkingsverband

Facultatief: direct uploaden vereiste documenten

Desgewenst (niet verplicht) kan de inschrijver gelijktijdig met het indienen van de aanbidding in TenderNed ook de overige vereiste documenten indienen via TenderNed bij de eisen, (selectie- en) gunningscriteria. Later indienen van de overige bewijsstukken dient binnen de daarvoor gestelde termijn te geschieden via de module "Berichten" in TenderNed.

2.2.3.6 Stap 6: Beoordelen bewijsstukken (van zowel selectie als aanbidding)

ProRail zal na ontvangst van alle vereiste documenten deze gaan beoordelen. grond van de uitkomst van de toetsing van de bewijsstukken wordt vastgesteld of de inschrijving geldig is of niet.

Gebreken

Gebreken ten aanzien van de in te dienen documenten mogen in conform artikel 14 lid 1 ARN2016 op verzoek van ProRail worden hersteld, mits dit herstel er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt voorgesteld. In het geval van een gebrek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt ProRail de betreffende ondernemer in de gelegenheid om het gebrek te herstellen. De volgende gebreken terzake het UEA komen in ieder geval niet voor herstel in aanmerking:

- Bij inschrijving ontbreekt UEA van inschrijver;
- Het te laat indienen van het UEA van inschrijver;
- Het toevoegen of schrappen van een genomineerd onderaannemer;
- Het toevoegen of schrappen van de partijen in het kader van combinatievorming.

Herstel van gebreken dient binnen 48 uur (op werkdagen) na het verzoek van ProRail daartoe plaats te vinden. Indien herstel van gebreken niet plaatsvindt binnen deze termijn van 48 uur (op werkdagen) of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld kan ProRail de inschrijving afwijzen.

In het geval van ongeldigheid wordt de inschrijver hierover geïnformeerd met de gemotiveerde reden van deze afwijzing. Tegen deze beslissing is bezwaar mogelijk op grond van het ARN²⁰¹⁶ en de Klachtenregeling Aanbesteden.

2.2.3.7 Stap 7: Mededeling gunningsbeslissing

Na beoordeling van de aanbiddingen zal ProRail de resultaten daarvan kenbaar maken door middel van het versturen van een gunningsbeslissing. Tegen deze gunningsbeslissing staat conform ARN²⁰¹⁶ bezwaar en beroep open.

Indien binnen de vastgestelde termijn geen bezwaar wordt gemaakt, kan ProRail over gaan tot het gunnen van het contract.

2.3 Uitsluiting van de procedure

Indien de gegadigde zich niet conformeert aan de in deze aanbestedingsleidraad beschreven werkwijze, kan dit leiden tot uitsluiting van de procedure.

Uitsluiting kan ook volgen wanneer een gegadigde contacten onderhoudt met ProRail over onderhavige aanbesteding buiten het aanbestedingsteam om, of ingeval geconstateerd wordt dat gegadigden onderling contacten onderhouden over deze aanbesteding.

Het is voor gegadigden gedurende de procedure niet toegestaan met derden over het object van de aanbesteding te communiceren zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ProRail. Uitzondering hierop vormt het overleg met potentiële onderaannemers, voor zover dat in verband met de uitvoering van hun deel relevant is. Ook publicaties worden in dit verband beschouwd als communicatie met derden.

2.4 Algemene vragen of opmerkingen

Indien u algemene vragen, opmerkingen of klachten heeft over het aanbestedingsbeleid van ProRail, of voorstellen ter verbetering daarvan, kunt u deze richten aan procurement@prorail.nl.

2.5 Klachtenmeldpunt ProRail

Indien u in het kader van een specifieke aanbestedingsprocedure klachten of bezwaren heeft, kunt u deze richten aan het door ProRail ingestelde klachtenmeldpunt. De werkwijze is beschreven in de "Klachtenregeling aanbesteden van ProRail", deze is te vinden op <http://www.prorail.nl/leveranciers/aanbesteden-en-inkoop/documenten-en-juridische-voorwaarden>. Het klachtenmeldpunt is te bereiken via aanbestedingsklachten@prorail.nl.

3 Eisen

Met inachtneming van het gestelde in het ARN²⁰¹⁶ zijn in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en in TenderNed de bij de inschrijving te hanteren voorschriften en criteria aangegeven. De antwoorden in het UEA en de ingediende bewijzen dienen er enerzijds toe ProRail ervan te overtuigen dat de gegadigde geschikt is voor de uitvoering van de werkzaamheden, anderzijds om de nodige bewijzen van geschiktheid jegens andere gegadigden op te kunnen leveren. Eigen wetenschap van ProRail met betrekking tot de gegadigde wordt niet in de beoordeling betrokken.

3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Eis 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Indien u zich wilt inschrijven voor deze aanbestedingsprocedure dient u dit digitaal te doen via TenderNed. Bij uw inschrijving dient u het UEA te koppelen aan deze eis.

Bewijsstukken:

Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (conform bijlage 2).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument in het geval van aanmelding van een combinatie / beroep op natuurlijke personen of rechtspersonen, zie laatste subparagraaf in deze paragraaf.

Eis 2: Uitsluitingscriteria

Van deelneming aan de aanbesteding is eenieder uitgesloten, die verkeert in de omstandigheden zoals is verwoord in artikel 2.86 of 2.87, lid 1 Aanbestedingswet 2012, versie 2016.

Bewijsstukken:

- a. Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan twee jaar én niet afgegeven vóór 1 juli 2016;
- b. Uittreksel Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden;
- c. Verklaring Belastingdienst die op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden.

Eis 3: Maatschappelijke geschiktheid

De gegadigde is volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd in het beroepsregister of in het handelsregister ingeschreven als bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.

Bewijsstukken:

Uittreksel Handelsregister- of beroepsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden.

Eis 4: Ervaringseis 1

Inschrijver dient ervaring te hebben met het leveren van een standaard verzuimpakket voor een vergelijkbare organisatie, bestaande uit minimaal alle wettelijke verplichtingen uit de Wet Verbetering Poortwachter. De volgende nadere eisen worden aan deze kerncompetentie gesteld:

- Een vergelijkbare organisatie is een organisatie met minimaal 2.500 werknemers. Het dient een organisatie te zijn die zowel kantoorpersoneel heeft als minimaal 500 medewerkers die werkzaam zijn in de onregelmatigheid (vroeg, laat en nachtdiensten).

Bewijsstukken:

Verifieerbare referentie (minimaal reeds 1 jaar uitgevoerd) conform bijlage 4, en per referentie voorzien van een certificaat van de primaire opdrachtgever inzake de goede uitvoering.

Voor referentie(s) van leveringen of diensten maximaal 3 jaar oud op het tijdstip van de datum 'Sluiting aanmelding'.

Elke referentie dient vergezeld te gaan van een door de primaire opdrachtgever zelf afgegeven certificaat dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat; in dat certificaat dient het opdrachtbedrag, alsmede tijd en plaats van uitvoering te worden vermeld.

Onder primaire opdrachtgever wordt verstaan de eerste opdrachtgever in de keten. In geval de betreffende opdracht is uitgevoerd in onderopdrachtneming voldoet een verklaring van de primaire opdrachtgever aan de onderopdrachtnemer als bewijs. Enkel de verklaring van een hoofdopdrachtnemer aan een onderopdrachtnemer, of enkel de verklaring van de primaire opdrachtgever aan de hoofdopdrachtnemer voldoet niet als bewijs. Een samenstel van deze twee verklaringen wordt wel als bewijs geaccepteerd. Voorbeeld: In geval van aanneming van werk is de hoofdaannemer niet de primaire opdrachtgever; de opdrachtgever van de hoofdaannemer is de primaire opdrachtgever.

Eis 5: Ervaringseis 2

Inschrijver dient ervaring te hebben met het op structurele basis leveren van Preventief Medisch Onderzoek waarbij op structurele wijze arbeidsrisico's in kaart zijn gebracht die van invloed zijn op de inzetbaarheid van het personeel. Daarbij heeft Inschrijver een de PMO dusdanig geïmplementeerd/daarover gecommuniceerd dat personeel verleid wordt om deel te nemen aan een PMO. De volgende nadere eisen worden aan deze kerncompetentie gesteld:

- Minimaal 50 PMO's uitgevoerd vanaf het moment van implementatie.

Bewijsstukken:

Zie eis 4.

Eis 6: Erkenning Medische keuringen (verstrekt door de Inspectie Leefomgeving en Transport)

Onderdeel van de opdracht is het uitvoeren van medische keuringen (bij aanstelling en periodiek) ten behoeve van medewerkers werkzaam in veiligheids(kritische) functies conform de Spoorwegwet. Om dergelijke keuringen van personen te mogen doen is een erkenning vereist. Dit deel van de opdracht mag dan ook uitsluitend uitgevoerd worden door een partij die beschikt over de benodigde erkenning. Zie voor verdere informatie: <https://www.ilent.nl/onderwerpen/keuringsinstituut-persoon>. Inschrijver dient aan te tonen dat zij beschikt over de benodigde erkenning.

Bewijsstukken:

Bewijs waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over de genoemde erkenning uitgegeven door de Inspectie Leefomgeving en Transport.

Bewijsstukken in het geval een combinatie / beroep op natuurlijke of rechtspersonen

Daar waar sprake is van inschrijving van een samenwerkingsverband zoals bedoeld in het ARN²⁰¹⁶, artikelen 10 of 11 dienen alle voor de betreffende situatie van toepassing zijnde documenten (verklaring(en)/overeenkomst(en)), zoals vermeld in het ARN²⁰¹⁶ door de gegadigde als bewijs ingediend te worden. Dit betreft de volgende documenten:

Aanmelding door een combinatie (artikel 10 ARN²⁰¹⁶)

- ☐ Combinatieovereenkomst met organisatieschema, waaruit tenminste blijkt welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn, alsmede een verklaring, dat indien de opdracht mocht worden verkregen, de in de combinatieovereenkomst opgenomen werkverdeling ook daadwerkelijk zal worden nageleefd (zie artikel 10.2 ARN²⁰¹⁶).
- ☐ Iedere afzonderlijke combinant: de bewijsstukken voor de uitsluitingscriteria zoals genoemd in TenderNed, alsmede de bewijsstukken die worden verlangd inzake de financiële en economische draagkracht, en de maatschappelijke geschiktheid (zie artikel 10.3 ARN²⁰¹⁶).
- ☐ Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (zie artikel 10.4 ARN²⁰¹⁶)

Aanmelding door inschrijver die zich beroept op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van natuurlijke personen of rechtspersonen (artikel 11 ARN²⁰¹⁶):

- ☐ Verklaring terzake terbeschikkingstelling 11.1 ARN²⁰¹⁶ ; zie Bijlage 6;
- ☐ Verklaring met organisatieschema, waaruit blijkt dat indien de opdracht mocht worden verkregen, de opgenomen werkverdeling ook daadwerkelijk zal worden nageleefd (zie artikel 11 ARN²⁰¹⁶);
- ☐ Indien van toepassing (financiële en economische draagkracht): verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (artikel 11.3 ARN²⁰¹⁶); zie Bijlage 6.

4 Gunningscriteria

De Opdracht wordt verstrekt aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs kwaliteitverhouding' (BPKV). De subgunningscriteria betreffende BPKV zijn prijs en kwaliteit. Zie hieronder de van toepassing zijnde subsubgunningscriteria en bijbehorende maximaal te behalen aantal punten.

	(sub)subgunningscriterium	Maximaal te behalen punten
G1	Kwaliteit	70
G1A	Verzuimpakket	15
G1B	Medische keuringen	10
G1C	PMO	12,5
G1D	ICT ondersteuning	12,5
G1E	Visie op samenwerking, overkoepelende processen en voorstel in te zetten kernteam (zowel voorstel op papier als presentatie door kernteam)	20
G2	Prijs	30
G2A	Totale (fictieve) kosten	30
Totaal te behalen aantal punten obv Kwaliteit en Prijs		100

G1 Kwaliteit

De inschrijver dient in zijn offerte kort en bondig op de vijf onderwerpen (G1A t/m G1E) in te gaan dan wel de vraag te beantwoorden. Belangrijk daarbij is dat de antwoorden zo SMART (Specifiek; Meetbaar; Acceptabel; Realistisch; Tijdgebonden) mogelijk zijn.

De totale beantwoording van G1 Kwaliteit mag niet meer dan **30 pagina's A4** (enkelzijdig inclusief afbeeldingen en bijlagen en met goed leesbaar lettertype) beslaan. Daarbij wordt de inschrijver verzocht om de gehele beantwoording in 1 PDF bestand te uploaden zodat deze makkelijk verspreid kan worden onder de leden van de beoordelingscommissie.

Op het subgunningscriterium G1 Kwaliteit zijn maximaal 70 punten te behalen. Omdat de kwaliteit voor Opdrachtgever van groot belang is, dient de inschrijving op dit criterium minimaal 42 punten (gemiddeld een score 3 = voldoende) te behalen om mee genomen te worden in de prijsbeoordeling.

Op de volgende pagina's worden de vijf onderwerpen (G1A t/m G1E) nader uitgewerkt.

G1A	Verzuimpakket (15 punten)	
	Omschrijving	Bij de beoordeling wordt gelet op:
	Doelstelling Het verzuim is over de afgelopen 5 jaren rond de 4% en ProRail streeft ernaar dit percentage voor de overeengekomen contractduur niet te laten stijgen. Door het aanbieden van een verzuimpakket levert Opdrachtnemer een belangrijke bijdrage aan dit streven en stelt het ProRail in staat om te voldoen aan alle wettelijke verplichtingen die voortvloeien uit de Wet Verbetering Poortwachter. Binnen het verzuimpakket wordt van Opdrachtnemer verwacht dat deze een actieve bijdrage levert aan de duurzame inzetbaarheid van ProRailmedewerkers en proactief adviseert over beïnvloedingsfactoren die in de organisatie voorhanden zijn. Vraagstelling Inschrijver dient te beschrijven hoe hij gaat bijdragen aan bovenstaande doelstelling, waarbij hij in ieder geval ingaat op de volgende specifieke vragen/aspecten: • Samenstelling verzuimpakket en de wijze waarop deze dienstverlening wordt georganiseerd; • Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat de ingezette bedrijfsartsen zich committeren aan de organisatiedoelen van ProRail, de visie en uitgangspunten van ProRail aangaande Duurzame Inzetbaarheid en de benadering van inzetbaarheid vanuit het ICF-model? • Hoe levert Inschrijver binnen het verzuimpakket een aantoonbare bijdrage om de inzetbaarheid van de medewerkers binnen ProRail positief te beïnvloeden? • Hoe worden de korte lijnen (leidinggevende en caseregisseurs) met de bedrijfsartsen gewaarborgd? • In welke mate gaat het verzuimpakket uit van de inzet van bijvoorbeeld praktijkondersteuners ten behoeve van ondersteuning van de bedrijfsarts? Geef daarbij duidelijk aan hoe u ervoor zorgt dat deze werkwijze niet ten koste gaat van de snelheid en kwaliteit en dat afspraken over rolverdeling en aanspreekpunt zoals benoemd in de vraagspecificatie gerespecteerd worden. • Hoe gaat Inschrijver invulling geven aan de samenwerking met andere partijen in de ProRail providerboog? • Hoe constateert Inschrijver trends, (onvoorziene) ontwikkelingen en/of veranderingen (zowel binnen ProRail als markt breed)? Op welke wijze speelt u daarop in binnen de dienstverlening van het verzuimpakket? • Welke overige informatie/rapportage/overlegvormen biedt Inschrijver (bovenop hetgeen als minimum is bepaald in de Vraagspecificatie)?	➤ De mate waarin de beantwoording ProRail overtuigt dat de doelstelling zal worden behaald. ➤ De mate waarin de verschillende vragen/aspecten voldoende worden belicht. ➤ De mate waarin het antwoord SMART (Specifiek; Meetbaar; Acceptabel; Realistisch; Tijdgebonden) is geformuleerd.

G1B	Medische keuringen veiligheidsfunctionarissen (10 punten)	
	Omschrijving	Bij de beoordeling wordt gelet op:
	Doelstelling Dagelijks zorgen veiligheidsfunctionarissen voor veilig vervoer van mensen en goederen over het spoor. De criteria waaraan medewerkers in veiligheidsfuncties op en langs het spoor moeten voldoen, zijn wettelijk vastgelegd door de Inspectie Leefomgeving en Transport. ProRail stelt zich ten doel verantwoordelijkheid te nemen t.a.v. fitte en gezonde medewerkers en wil in het bijzonder voor medewerkers in veiligheidsfuncties het risico op uitval op korte en lange termijn tot een minimum beperken. In de afgelopen jaren heeft ProRail veel geïnvesteerd in preventie. In de Vraagspecificatie vraagt ProRail van keuringsartsen tijdens het spreekuur niet alleen naar de criteria en medische normen te kijken waaraan de medewerker moet voldoen, maar tevens in te schatten welke gezondheidsrisico's er bijvoorbeeld qua leefstijl spelen die op termijn mogelijk van invloed kunnen zijn op de veiligheidstaken. ProRail heeft als doel om tijdig te kunnen inspelen op de effecten van werken in de onregelmatigheid en fysieke en mentale belasting bij het werk langs het spoor. Vraagstelling Inschrijver dient te beschrijven hoe hij gaat bijdragen aan bovenstaande doelstelling, waarbij hij in ieder geval ingaat op de volgende specifieke vragen/aspecten: • Niet tijdig keuren kan tot operationele problemen leiden (bijv. niet kunnen stellen van diensten). Hoe borgt inschrijver dat de uitvoering van de veiligheidskeuringen geen problemen oplevert voor de operationele planning en de inzetbaarheid van de veiligheidsfunctionaris? • Hoe wil de Inschrijver vervolg geven aan de keuringsuitslagen zodat er tijdig en adequaat op ingespeeld kan worden door ProRail. Denk aan (tijdelijke) uitval of aanvullend interventieadvies? • Op welke wijze kan de keuringsarts tijdens het spreekuur invloed uitoefenen in de vorm van preventief advies om gezondheidsrisico's bij de gekeurde medewerker op voorhand te verkleinen? • Op welke manier neemt Inschrijver ProRail mee in de rapportage van trends signaleerd tijdens spreekuren en ken- en stuurgetallen om inzicht te geven in de inzetbaarheid van veiligheidsfunctionarissen op de korte en lange termijn? • Kan Opdrachtnemer aan de hand van een voorbeeld/ervaring toelichten hoe er op de wettelijke veiligheidskeuringen kan worden aangesloten als bijvoorbeeld voor dezelfde doelgroep een PMO ingezet wordt die breder kijkt dan de MO?	➤ De mate waarin de beantwoording ProRail overtuigt dat de doelstelling zal worden behaald. ➤ De mate waarin de verschillende vragen/aspecten voldoende worden belicht. ➤ De mate waarin het antwoord SMART (Specifiek; Meetbaar; Acceptabel; Realistisch; Tijdgebonden) is geformuleerd.

G1C	Preventief Medische Onderzoeken (12,5 punten)	
	Omschrijving	Bij de beoordeling wordt gelet op:
	Doelstelling ProRail wil voor alle medewerkers aan de hand van PMO's tijdig arbeidsrisico's in kaart brengen die van invloed zijn op de inzetbaarheid van medewerkers en vraagt hierin een uitvoerende rol van Opdrachtnemer. Doel is om medewerkers bewust te maken zodat zij waar nodig tijdig regie kunnen nemen over het verbeteren van hun gezondheid en vitaliteit zowel fysiek als mentaal. Vraagstelling Inschrijver dient te beschrijven hoe hij gaat bijdragen aan bovenstaande doelstelling, waarbij hij in ieder geval ingaat op de volgende specifieke vragen/aspecten: • Wat is uw voorstel voor de PMO, zowel qua opzet, implementatie als qua uitvoering. Houdt daarin ook rekening met de diversiteit van de ProRail populatie (kantoor vs roostergebonden en personeel werkzaam langs het spoor)? • Welke aanpak stelt Inschrijver voor om medewerkers te verleiden om deel te nemen aan een PMO? • Welke rol kan Inschrijver spelen om medewerkers in staat te stellen om vanuit intrinsieke motivatie zelf regie te pakken ten aanzien van eigen inzetbaarheid op de langere termijn? • Hoe gaat Inschrijver om met treindienstleiders die al verplicht zijn om veiligheidskeuringen te ondergaan in relatie tot de niet verplichte PMO? • Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan de follow up van onderzoeksuitslagen, inclusief de aansluiting op de bestaande providerboog van ProRail?	➤ De mate waarin de beantwoording ProRail overtuigt dat de doelstelling zal worden behaald. ➤ De mate waarin de verschillende vragen/aspecten voldoende worden belicht. ➤ De mate waarin het antwoord SMART (Specifiek; Meetbaar; Acceptabel; Realistisch; Tijdgebonden) is geformuleerd.

G1D	ICT ondersteuning (12,5 punten)	
	Omschrijving	Bij de beoordeling wordt gelet op:
	Doelstelling In algemene zin geldt voor ProRail HRM dat we onze digitale dienstverlening zo efficiënt en gebruikersvriendelijk mogelijk willen laten verlopen, innovatief willen zijn en medewerkers steeds meer zelf aan het roer willen laten. De doelstelling t.a.v. de arbodienstverlening is dan ook om de dienstverlening (en de daarbij betrokkenen aan ProRail zijde en aan de zijde van Opdrachtnemer) zo optimaal mogelijk te ondersteunen met ICT-oplossingen. In de vraagspecificatie beschrijft ProRail de minimale variant³ die minimaal geleverd moet worden. ProRail heeft echter als doel om binnen de overeenkomst door te groeien naar een variant die meer toegevoegde waarde biedt voor betrokkenen. Vraagstelling Inschrijver dient te beschrijven hoe hij gaat bijdragen aan bovenstaande doelstelling, waarbij hij in ieder geval ingaat op de volgende specifieke vragen/aspecten: • Welke ICT inrichting/ondersteuning stelt u voor bij de start van de dienstverlening (uiteraard passend binnen de gestelde minimum eisen zoals opgenomen in de Vraagspecificatie)? Houdt daarbij rekening met de kortst mogelijke implementatietijd en de beperkte implementatiecapaciteit aan ProRail zijde op korte termijn. • Welke optimalisaties/verbeteringen in de ICT inrichting/ondersteuning zou u, in het kader van de doelstelling, na de start willen implementeren. Denk daarbij aan bijvoorbeeld meer gebruik maken van ICT tools van Inschrijver (tbv bijvoorbeeld communicatie met verzuimende medewerkers, volledige digitalisering van proces rondom Wet Verbetering Poortwachter, op elektronische wijze uitnodigen voor een keuring vanuit een van de informatiesystemen van ProRail etc.)? Hoe ziet deze implementatie er dan uit en welke toegevoegde waarde levert dit voor betrokkenen op? Wat heeft u hiervoor van ProRail nodig? Let op, het is aan ProRail om te bepalen of en zo ja op welke termijn deze optimalisaties/verbeteringen worden geïmplementeerd. Daarnaast dienen eventuele kosten verdisconteerd te zijn in de abonnementsprijs.	➤ De mate waarin de beantwoording ProRail overtuigt dat de doelstelling zal worden behaald. ➤ De mate waarin de verschillende vragen/aspecten voldoende worden belicht. ➤ De mate waarin het antwoord SMART (Specifiek; Meetbaar; Acceptabel; Realistisch; Tijdgebonden) is geformuleerd.

³ Samenvattend houdt de minimale variant het volgende in: voor verzuimregistratie en de opvolging en bewaking van de stappen in het poortwachtertraject wordt uitsluitend de functionaliteit van het personeelsinformatiesysteem (AFAS) gebruikt en alleen de hoogstnoodzakelijke gegevens worden geïnterfaced met de systemen van de arbodienst (via de 2 in het programma van eisen genoemde interfaces). De enige structurele gebruikers van het systeem van de huidige arbodienst zijn de case regisseurs voor het monitoren de voortgang aan de kant van de bedrijfsartsen. De communicatie van bedrijfsartsen met individuele medewerkers en leidinggevendenden vindt plaats via telefoon, email en/of post.

G1E	Samenwerking, processen en in te zetten kernteam (20 punten)	
	Omschrijving	Bij de beoordeling wordt gelet op:
	Doelstelling Het doel is om een optimale samenwerking te creëren tussen Opdrachtnemer, de verschillende betrokkenen binnen ProRail en de spelers in de Providerboog. Deze optimale samenwerking is nodig om de andere doelstellingen, zoals beschreven in de leidraad en de vraagspecificatie, te bereiken. Het succes van de opdracht is dan ook voor een groot deel afhankelijk van de samenwerking. Het door Opdrachtnemer in te zetten kernteam (accountmanager, coördinerend bedrijfsarts, coördinerend keuringsarts en de inhoudelijk specialist voor managementrapportages, trendanalyses en andere relevante organisatievraagstukken) speelt in de ogen van ProRail een essentiële rol binnen de overeenkomst en heeft een sleutelpositie om de samenwerking tot een succes te maken. Daarom wenst ProRail kennis te maken met het in te zetten kernteam en haar visie op de samenwerking. Vraagstelling Inschrijver dient te beschrijven hoe hij gaat bijdragen aan bovenstaande doelstelling, waarbij hij in ieder geval ingaat op de volgende specifieke vragen/aspecten: • Hoe is uw kernteam samengesteld en waarom draagt deze samenstelling in uw ogen bij aan een optimale samenwerking? Hoe borgt u daarbij de continuïteit van het kernteam? • Wat is uw visie op de onderlinge samenwerking binnen het kernteam en hoe wordt de samenwerking met de overige betrokkenen in de eigen organisatie vormgegeven? • Hoe borgt het kernteam een effectieve samenwerking tussen keuringsartsen en bedrijfsartsen in zowel processen als afstemming/relatie/communicatie? • Welke rol speelt het kernteam om de samenwerking met ProRail tot een succes te maken? • Hoe stuurt het kernteam op de samenwerking met de partijen in de providerboog van ProRail? • Hoe stuurt het kernteam erop dat de visie van ProRail, inclusief trends en ontwikkelingen, ook wordt vertaald naar de dienstverlening van Inschrijver in de dagelijkse praktijk?	➤ De mate waarin de beantwoording ProRail overtuigt dat de doelstelling zal worden behaald. ➤ De mate waarin de verschillende vragen/aspecten voldoende worden belicht. ➤ De mate waarin het antwoord SMART (Specifiek; Meetbaar; Acceptabel; Realistisch; Tijdgebonden) is geformuleerd.

Beoordeling G1: Kwaliteit

De beantwoording van G1A t/m G1E (inclusief de presentatie van onderwerp G1E) wordt door de beoordelingscommissie op de volgende manier beoordeeld. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de beantwoording per onderwerp. Per onderwerp is aangegeven waarop bij de beoordeling wordt gelet, waarbij de beoordelaar een waardering kan geven van 0 tot en met 5. De volgende scores kunnen worden gegeven:

5 = Uitstekend:	De beschrijving door inschrijver voor dit onderdeel draagt maximaal bij aan de geformuleerde doelstellingen, overtreft de verwachtingen van ProRail, behandelt alle aspecten/vragen en is SMART geformuleerd. De beschrijving is bijvoorbeeld positief onderscheidend ten opzichte van andere Inschrijvers, zeer overtuigend, heeft veel meerwaarde en is kwalitatief hoogwaardig/duurzaam.
4 = Goed:	De beschrijving door inschrijver van dit onderdeel draagt in grote mate bij aan de geformuleerde doelstelling en verwachtingen van ProRail, behandelt alle aspecten/vragen en is in overwegende mate SMART geformuleerd.
3 = Voldoende:	De beschrijving door inschrijver draagt in voldoende mate bij aan de geformuleerde doelstellingen en is, ondanks dat dit niet voor alle punten geldt, toch voldoende SMART geformuleerd. De beschrijving is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van ProRail. Niet alle aspecten/vragen zijn volledig behandeld. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over.
2 = Onvoldoende:	De beschrijving door inschrijver van dit onderdeel draagt onvoldoende bij aan de geformuleerde doelstelling en sluit slechts beperkt aan bij de verwachtingen van ProRail. De inschrijver geeft op veel aspecten/vragen een minimale beschrijving of ontbreekt deze en/of is de beschrijving onvoldoende SMART geformuleerd.
1 = Slecht:	De beschrijving door inschrijver van dit onderdeel ontbreekt op verschillende aspecten/vragen of slaat de plank volledig mis en is nagenoeg niet SMART geformuleerd. De verwachting is dat de beschrijving van de inschrijver nauwelijks bijdraagt aan de geformuleerde doelstellingen.
0 = Niet beantwoord:	De beantwoording ontbreekt in zijn geheel.

Nadat de individuele beoordeling van de beantwoording op G1 Kwaliteit is afgerond, komt de beoordelingscommissie onder begeleiding van een procesbegeleider bij elkaar en worden de toegekende scores besproken. Dit kan voor leden van de beoordelingscommissie aanleiding zijn om de toegekende scores aan te passen (het is hierbij geen doel om tot consensus te komen). Deze individuele scores worden vervolgens vastgesteld met uitzondering van de scores op onderwerp G1E.

Presentatie G1E: Samenwerking, processen en in te zetten kernteam

Nadat de 'papieren' beoordeling is afgerond volgen de presentaties van de (geldige) inschrijvers op het onderwerp G1E. Tijdens deze presentatie wenst ProRail een toelichting te krijgen op de beantwoording van G1E, wenst ProRail dat het kernteam wordt voorgesteld en wenst ProRail het kernteam te kunnen bevragen over de beantwoording van G1E.

- Om dit goed te kunnen beoordelen verwacht ProRail dat in ieder geval de beoogde accountmanager, coördinerend bedrijfsarts, coördinerend keuringsarts aanwezig zijn bij de presentatie.
- We reserveren **50 minuten** per partij (voor presentatie en het beantwoorden van vragen).
- Vooralsnog gaan we ervan uit dat we de presentaties via Teams zullen moeten doen. Mochten de maatregelen daartoe ruimte bieden, dan zullen we een fysieke bijeenkomst overwegen. Uiteraard houden we daarbij rekeningen met de RIVM-richtlijnen. Bij de uitnodiging voor de presentatie zullen we u nader informeren over de praktische invulling.
- Voor de presentaties reserveren wij twee dagen. Het verzoek is om beide dagen beschikbaar te zijn:
 - Maandag 12 april
 - Dinsdag 13 april

Na afloop van de presentaties kunnen de beoordelaars hun score op onderwerp G1E nog bijstellen. Vervolgens komt de beoordelingscommissie onder begeleiding van een procesbegeleider bij elkaar en worden de toegekende scores op G1E besproken. Deze bespreking kan voor leden van de beoordelingscommissie aanleiding zijn om de toegekende score aan te passen. De individuele scores op G1E worden vervolgens ook vastgesteld.

Gezien het hierboven weergegeven beoordelingsproces kan de presentatie dus niet meer van invloed zijn op de scores zoals gegeven op de onderdelen G1A t/m G1D. Hierop geldt echter 1 uitzondering. Indien tijdens de presentatie zaken ter sprake komen die afwijken van de beantwoording zoals gegeven bij de onderdelen G1A t/m G1D, dan zal dit na afloop van de presentatie schriftelijk geverifieerd worden. Indien uit de verificatie iets anders blijkt als uit de beantwoording, dan kan dit tot een bijstelling van de scores op onderwerp G1A t/m G1D leiden.

Zodra ook de beoordeling van onderdeel G1E is afgerond worden de scores per onderwerp gemiddeld om te bepalen wat de uiteindelijke score is. De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderwerp te bepalen:

$$(gemiddelde\ score/5) \times maximaal\ te\ behalen\ punten = behaalde\ aantal\ punten\ per\ onderwerp$$

Het totaal aantal punten behaald op het subgunningscriterium G1 Kwaliteit is de som van de behaalde punten per onderwerp.

G2 Prijs

Naast de beoordeling op G1 Kwaliteit worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van het subgunningscriterium G2 Prijs. Op dit criterium zijn maximaal 30 punten te behalen. In deze ronde worden alleen de inschrijvingen meegenomen die in de beoordeling op G1 Kwaliteit minimaal 42 punten hebben behaald. Een inschrijving die minder dan 42 punten heeft behaald wordt niet meegenomen in de beoordeling op onderdeel G2 Prijs en ontvangt automatisch 0 punten op het subgunningscriterium G2 Prijs. Het subgunningscriterium G2 Prijs wordt als volgt beoordeeld.

Inschrijver dient zijn prijs voor de gevraagde dienstverlening aan te bieden conform het aangeleverde Format aanbestedingsbegroting (bijlage 5). Inschrijver dient daarbij alle gele cellen in te vullen. De inschrijver dient zijn prijs te baseren op de aanbestedingsleidraad, de vraagspecificatie, de nota('s) van inlichtingen en de beantwoording van G1: Kwaliteit.

De geoffreerde prijzen dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De prijzen zijn in Euro's.
- De prijzen zijn vast en exclusief omzetbelasting.
- De prijzen alle kosten welke noodzakelijk zijn voor het leveren van het gewenste resultaat zoals omschreven in het aanbestedingsdocument, de vraagspecificatie, de nota('s) van inlichtingen en de beantwoording van de kwaliteitscriteria welke meewegen in de beste prijs-kwaliteit verhouding.
- Daar waar in de aanbestedingsdocumentatie en inschrijving wordt gesproken over "is mogelijk", "biedt de mogelijkheid tot", "kan" etc., dan dient de mogelijkheid geboden te worden binnen de prijs zoals geoffreerd, tenzij nadrukkelijk anders aangegeven.

Beoordeling G2 Prijs

Voor de beoordeling van G2 wordt de Inschrijving op basis van de 'Totale (fictieve) kosten' omgezet naar punten op basis van de volgende formule:

$$(maximale\ score / (max.\ Totale\ (fictieve)\ kosten - min.\ Totale\ (fictieve)\ kosten)) * (max.\ Totale\ (fictieve)\ kosten - aangeboden\ Totale\ (fictieve)\ kosten\ aanbieder)$$

VOORBEELD:

Max score	30
Max. inschrijfsom obv de bandbreedtes	€ 7.250.000
Min. inschrijfsom obv de bandbreedtes	€ 3.982.000

	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C	Inschrijver D
Score	30,00	20,65	11,47	0,00
Prijs	€ 3.982.000	€ 5.000.000	€ 6.000.000	€ 7.250.000

Totaalbeoordeling

Voor de totaalbeoordeling worden per inschrijving de behaalde punten op gunningscriterium G1: Kwaliteit en G2: Prijs bij elkaar opgeteld. Hiermee wordt voor iedere offerte bepaald hoeveel punten deze in totaal heeft behaald. Het maximaal te behalen aantal punten is 100. De offerte met de meeste punten is de economisch meest voordelige Inschrijving.

Indien twee inschrijvers met hetzelfde aantal punten op de eerste plaats eindigen, zal eerst gekeken worden welke partij de beste score heeft op subgunningscriterium G1: Kwaliteit. De partij die het beste scoort op het subgunningscriterium G1: Kwaliteit prevaleert boven de ander en zal aangemerkt worden als de economisch meest voordelige Inschrijving. Indien ook op het subgunningscriterium G1: Kwaliteit de scores gelijk zijn dan zal via loting bepaald worden welke inschrijver nummer één en welke inschrijver nummer twee wordt. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

5 Bijlagen aanbestedingsleidraad

Bijlagen om in te vullen

Bijlage 1a: Format vragenlijst

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Bijlage 1b: Format verslag van individuele inlichtingen

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Bijlage 3: Referentieformulier standaard

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Bijlage 4: Inschrijvingsformulier

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Bijlage 5: Format aanbestedingsbegroting

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Bijlage 6: Verklaring ex artikel 11.1 ARN²⁰¹⁶

Apart in bewerkbaar format bijgevoegd

Bijlagen met info/voorwaarden (waarmee inschrijver akkoord gaat door in te schrijven):

Bijlage A: Vraagspecificatie (incl. bijlagen)

Bijlage B: Concept raamovereenkomst

Bijlage C: Inkoopvoorwaarden ProRail 2017