

Beschrijvend Document
Europese aanbesteding¹
neonatale screenings

VRLN-2021-GGD-HS-010

Status : definitief
Uitgevoerd door : H. Stams
In opdracht van : Aanbestedingsteam neonatale screenings
Datum : 21 juni 2021

¹ Als bedoeld in bijlage 4 Aw 2012 "Diensten bedoeld in artikel 74 van de richtlijn 2014/24/EU"

Inhoudsopgave

BEGRIPPEN	3
1.1 ALGEMEEN	5
1.2 BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST	5
2. DOEL EN OMSCHRIJVING VAN DE AANBESTEDING	5
2.1 DOEL AANBESTEDING	5
2.2 OMSCHRIJVING NEONATALE SCREENING	6
2.3 HUIDIGE SITUATIE	6
2.4 GEWENSTE SITUATIE	6
2.5 SOCIAL RETURN	7
2.6 CONTRACTMANAGEMENT	7
3. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	8
3.1 OPENBARE PROCEDURE	8
3.2 PLANNING	9
3.3 CONTRACTPARTIJ, ADVISEUR EN CONTACTPERSONEN	10
3.4 GELDIGHEIDSDUUR VAN DE INSCHRIJVING	10
3.5 CONTACTPERSOON INSCHRIJVERS TIJDENS DE AANBESTEDING	10
3.6 INLICHTINGEN	11
3.7 RANGORDE DOCUMENTEN	11
3.8 WIJZE VAN AANBIEDEN INSCHRIJVING	12
3.9 ALGEMENE VOORWAARDEN	13
3.10 PRIJS EN PRIJSONDERHANDELINGEN	14
3.11 INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN	14
3.11.1 <i>INSCHRIJVEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (VOORHEEN COMBINATIE)</i>	14
3.11.2 <i>INSCHRIJVEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)</i>	15
3.12 INSCHRIJVEN MET GEGEVENS VAN DERDEN	16
3.13 MEERDERE INSCHRIJVERS VAN ÉÉN CONCERN	17
3.14 INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS	17
3.15 TOELICHTING OF AANVULLEND ONDERZOEK	17
3.16 WIJZIGINGEN IN DE BEDRIJFSVOERING	17
3.17 KLACHTEN EN GESCHILLEN	17
4. UITSLUITINGSGRONDEN EN EISEN	20
4.1 MINIMUM GESCHIKTHEIDSEISEN	20
4.1.1 <i>VASTSTELLEN VAN GESCHIKTHEID</i>	20
4.1.2 <i>BEWIJSMIDDELEN EN VERKLARINGEN</i>	20
4.1.3 <i>AANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING EN UITTREKSEL KAMER VAN KOOPHANDEL</i>	21
5. PROGRAMMA VAN EISEN	22

5.1	EISENPAKKET	22
5.2	VARIANTEN	22
6.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	23
6.1	BEOORDELINGSPROCEDURE	23
6.2	VOLDOEN AAN DE GESTELDE EISEN	23
6.3	DE GUNNINGSCRITERIA	23
6.3.1	<i>P.1 GUNNINGSCRITERIUM PRIJS</i>	24
6.3.2	<i>GUNNINGSCRITERIA KWALITEIT</i>	25
6.3.2.1	K.1 KANSEN- EN RISICODOSSIER	25
6.3.2.2	K.2 SOCIAL RETURN	26
6.4	BEOORDELING VAN DE GUNNINGSCRITERIA	27
6.4.1	<i>BEOORDELING PRIJS</i>	27
6.4.2	<i>BEOORDELING KWALITEITSCRITERIA</i>	27
6.5	GUNNINGSPROCEDURE	28
6.6	GELEGENHEID VOOR VRAGEN EN BEZWAAR	28
6.7	OVERIGE GEGEVENS EN BIJLAGEN	29
	BIJLAGE I MODEL EIGEN VERKLARING VRLN-2021-GGD-HS-010	30
	BIJLAGE II VERKLARINGEN	31
	BIJLAGE II.A AKKOORDVERKLARING BESCHRIJVEND DOCUMENT EN GESTELDE EISEN	31
	BIJLAGE II.B AKKOORDVERKLARING CONTRACTUELE BEPALINGEN	32
	BIJLAGE II.C VERKLARING VERZEKERING BEROEPS- EN BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEID	33
	BIJLAGE III. PRIJZENBLAD	34
	BIJLAGE IV PROGRAMMA VAN EISEN	35
	BIJLAGE V CONTRACTUELE BEPALINGEN	36
	BIJLAGE V A CONCEPT OVEREENKOMST VRLN	36
	BIJLAGE V B INKOOPVOORWAARDEN VRLN	36
	BIJLAGE V C CONCEPT-BEWERKERSOVEREENKOMST	36

BEGRIPPEN

De met een hoofdletter geschreven begrippen worden in de hieronder aangegeven betekenis gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst

De Veiligheidsregio Limburg-Noord, die de Aanbesteding uitvoert.

Aanbesteding

De Aanbestedingsprocedure voor de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.

Aanbestedingsdocumenten

De aankondiging, het Beschrijvend Document en de eventuele Nota's van Inlichtingen, alle met betrekking tot de Aanbesteding en inclusief de Bijlagen.

Aw2012

Aanbestedingswet 2012. Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent Aanbestedingen.

Beschrijvend Document

Het Beschrijvend Document dd. 21 juni 2021 met referentienummer VRLN-2021-GGD-HS-010 waarin de Aanbesteding wordt beschreven, inclusief de daarbij behorende Bijlagen en eventuele Nota's van Inlichtingen.

Best Value Procurement (BVP)

Een inkoopmethodiek waarbij de expertise en kennis uit de markt gehaald wordt. Op basis van de vraagformulering wordt gezocht naar de beste marktpartij die binnen de financiële mogelijkheden de meeste waarde biedt en de mogelijke (kans op) risico's het beste beheerst.

Bezwaarperiode

Een opschortende termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsbeslissing, waarin de Inschrijvers de gelegenheid hebben, op straffe van verval van recht, bezwaar te maken tegen het gunningsbeslissing van de Aanbesteder door betekening van een dagvaarding aan de Aanbesteder voor een procedure in kort geding.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een Bijlage maakt onverbreekelijk onderdeel uit van het document waar het een Bijlage van is.

Concretiseringsfase

De fase waarin de beoogde Opdrachtnemer in staat gesteld wordt zijn Inschrijving nader te onderbouwen en te concretiseren en de fase na gunning voor te bereiden.

Inkoopvoorwaarden

De toepasselijke Inkoopvoorwaarden zijn de Inkoopvoorwaarden van de VRLN.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft gedaan voor de Aanbesteding.

Inschrijving

De Inschrijving van een Inschrijver voor de Aanbesteding.

Kansen- en risicodossier

Een Kansen- en risicodossier is onderdeel van de Best Value Procurement systematiek. In het Kansen- en risicodossier staan de toegevoegde waarde opties, respectievelijk de risico's en de gevolgen van het desbetreffende risico beschreven die de Inschrijver signaleert ten aanzien van de door de Opdrachtgever gevraagde dienstverlening.

Neonatale screening

Het uitvoeren van de hielprik en gehoorscreening bij pasgeborenen e.e.a. conform de richtlijnen van NSDSK-NCJ resp. het RIVM.

Nota van Inlichtingen

Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van belangstellenden zijn opgenomen, evenals de eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven Aanbestedingsdocumenten van een eerdere datum.

Onderaannemer

Een Onderaannemer die door een Inschrijver is benoemd voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, mogelijk omdat de Inschrijvers in verband met het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doen op deze Onderaannemer voor het uitvoeren van de Opdracht.

Opdracht

De Opdracht zoals omschreven in het Beschrijvend Document, welke het onderwerp is van deze Aanbesteding.

Opdrachtgever

De Veiligheidsregio Limburg-Noord.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund en met wie de Overeenkomst is gesloten.

Overeenkomst

De Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Opdracht, die gegund is op grond van de Aanbesteding.

INLEIDING

1.1 ALGEMEEN

Dit Beschrijvend Document betreft een Aanbesteding waarop de Aanbestedingswet 2012 (Aw-2012) van toepassing is, voor de uitvoering van de neonatale screenings (de hielprik en gehoorscreening bij pasgeborenen) voor de het onderdeel GGD van de Veiligheidsregio Limburg-Noord (VRLN), hierna te noemen de GGD of Opdrachtgever, met aanbestedingsnummer VRLN-2021-GGD-HS-010.

Dit document bevat een beschrijving van de Aanbestedende dienst en van de inhoud van de Aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een Inschrijving, zoals de Inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de minimum geschiktheidseisen (hoofdstuk 3), het programma van eisen (hoofdstuk 4 en Bijlage IV) en de wijze van beoordeling van de Inschrijvingen (hoofdstuk 5). De gegevens van de contactpersonen voor deze Aanbesteding treft u aan in paragraaf 3.3. In paragraaf 3.2 is een indicatieve planning opgenomen.

Als u op deze Opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van dit Beschrijvend Document de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij dit Beschrijvend Document zijn gevoegd.

1.2 BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST

De Veiligheidsregio Limburg-Noord (VRLN), een naam met meerdere betekenissen. Zo wordt onder de Veiligheidsregio Limburg-Noord het gebied tussen Echt-Susteren en Mook & Middelaar bedoeld. De Veiligheidsregio als territoire dus. Maar de Veiligheidsregio is ook het samenwerkingsverband tussen de politie Limburg-Noord, brandweer Limburg-Noord, GHOR Limburg-Noord, de gemeenten in de regio en bijvoorbeeld defensie. De Veiligheidsregio Limburg-Noord verzorgt de multi disciplinaire coördinatie op en tijdens de rampenbestrijding.

Tot slot is de Veiligheidsregio Limburg-Noord ook een instelling/werkgever. Personeel van de brandweer Limburg-Noord, de GHOR Limburg-Noord, de GGD-Limburg-Noord, de Oranje Kolom, crisisbeheersing en bedrijfsondersteuning is in dienst van de Veiligheidsregio.

2. DOEL EN OMSCHRIJVING VAN DE AANBESTEDING

2.1 DOEL AANBESTEDING.

Het contract met de huidige dienstverlener expireert. Doel van deze aanbesteding is het werven van de dienstverlening voor de komende jaren.

Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van deze offerteaanvraag een inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in deze offerteaanvraag.

De Aanbestedende Dienst wenst met één inschrijver een overeenkomst te sluiten, in het kader waarvan gedurende een langere periode, de hierbij uitgevraagde dienstverlening wordt afgenomen en doorontwikkeld. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2022 en heeft een looptijd van 3 jaar met 5 opties tot verlenging met telkens één jaar. Na expiratie van de initiële 3-jarige contractduur bestaat dus de mogelijkheid (bij wederzijdse tevredenheid over de uitvoering van de overeenkomst) tot het jaarlijks, schriftelijk verlengen van de overeenkomst met telkens 1 jaar. In de te sluiten overeenkomst zullen nadere bepalingen worden opgenomen ten aanzien van het monitoren van deze tevredenheid en de effecten daarvan op het wel of niet verlengen van de overeenkomst.

Bij deze aanbestedingsprocedure heeft de Opdrachtgever er voor gekozen om principes van Best Value Procurement (BVP of, in het Nederlands, Prestatie-inkoop) toe te passen. Aanbesteder wil daarmee vooral het onderscheidend vermogen van inschrijvers aanspreken en een andere invulling geven aan het vinden en behouden van samenwerking. De filosofie en methodiek zijn erop gericht om maximale reductie van risico's te bewerkstelligen en een maximale benutting van de kansen bij de Aanbesteding en uitvoering van de opdracht. De dienstverlener wordt uiteindelijk gekozen op basis van de EMVI methode (Economisch Meest Voordelige Inschrijving).

2.2 OMSCHRIJVING NEONATALE SCREENING

2.3 HUIDIGE SITUATIE

De VRLN maakt momenteel gebruik van een overeenkomst met een dienstverlener welke formeel per 31 december 2021 eindigt. De huidige dienstverlener is verantwoordelijk voor de planning, uitvoering van beide screenings. Daarnaast geven zij een terugkoppeling middels afgesproken programma's danwel communicatielijnen aan de Regiocoördinator screenings van de GGD. Er worden jaarlijks ongeveer 4200 neonatale gehoorscreeningen en 3500 hielprikken in de thuissituatie uitgevoerd.

Er wordt gewerkt met 8 vaste gecertificeerde screeners, die in de hele regio - 7 dagen er week - beschikbaar zijn voor de uitvoering van de screenings. Er vindt een dagelijkse terugkoppeling van bijzonderheden plaats naar genoemde Regiocoördinator.

2.4 GEWENSTE SITUATIE

Ook voor de komende contractperiode wenst de GGD voor de onderhavige dienstverlening één (1) opdrachtnemer aan zich te binden die met een groep van maximaal tien gecertificeerde screeners beide screenings gedurende hetzelfde huisbezoek kan uitvoeren in de hele regio, binnen de daarvoor geldende normen c.q. daarvoor opgestelde draaiboeken.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat er een back- en frontoffice beschikbaar is, welke als aanspreekpunt(en) voor screeners en de regiocoördinator beschikbaar is. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de planning van beide screenings en de toevoeging van de kinderen in het CANG. Daarnaast geeft opdrachtnemer een terugkoppeling middels afgesproken programma's dan wel communicatielijnen aan de Regiocoördinator.

In de huidige situatie wordt de echoscreen apparatuur door opdrachtgever aan opdrachtnemer ter beschikking gesteld. Opdrachtgever sluit niet uit dat onder het nieuwe contract de benodigde neonatale gehoorscreenapparatuur onderdeel wordt van de opdracht, c.q. dat opdrachtnemer verzocht wordt zelf in deze apparatuur te investeren. Inschrijvers wordt verzocht de effecten daarvan optioneel te beprijzen op het door inschrijvers in te vullen prijzenblad.

NB.: deze optionele prijzen worden niet meegewogen in de beoordeling van de offertes en worden dus ook niet gescoord. Wel is het zo dat, indien opdrachtgever gebruik wenst te maken van de optioneel aangeboden levering van de screenapparatuur door opdrachtnemer, opdrachtnemer gehouden zal worden aan die optioneel uitgevraagde prijzen.

2.5 SOCIAL RETURN

Ten aanzien van social return is de voorliggende opdracht door de VRLN aangemerkt als een Opdracht die werkgelegenheid moet creëren voor mensen die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt. In deze aanbesteding wordt de Inschrijver uitgedaagd op enigerlei wijze invulling te geven aan het fenomeen Social Return. Dit kan uiteraard op verschillende manieren. Welke toegevoegde waarde levert u voor de AD op het gebied van Social Return. Inschrijver wordt gevraagd hier (zie paragraaf 6.3.2.2.) nader op in te gaan.

2.6 CONTRACTMANAGEMENT

Dit contract zal gemanaged gaan worden. Partijen zullen hiertoe een voortgangsrapportage ontwikkelen, waarna die voortgangsrapportage periodiek (1 maal per kwartaal) nader ingevuld zal worden. Uit de voortgangsrapportage zal de tevredenheid over elkaars prestaties moeten blijken. Indien tijdens drie achtereenvolgende kwartalen blijkt dat partijen niet tevreden zijn over de uitvoering van de overeenkomst(en) is dat voldoende grond de overeenkomst eenzijdig op te zeggen. E.e.a. zal in de tussen partijen te sluiten overeenkomst nader uitgewerkt worden.

3. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

3.1 OPENBARE PROCEDURE

De Aanbesteding vindt plaats volgens de per 1 juli 2016 gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (hierna te noemen Aanbestedingswet). De door de GGD in het kader van gezondheidszorg gezochte dienstverlening (neonatale screenings) valt binnen de Aanbestedingswet onder de herziene "II-B regeling". Aangezien het een overheidsopdracht betreft waarbij de waarde vermoedelijk hoger is dan € 750.000,-- is gekozen voor een openbare (Europese) procedure.

De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het aanbieden van de inschrijving en eventuele onderhandelingen worden niet vergoed. Aan dit offertezoek kunnen op geen enkele wijze rechten of plichten worden ontleend. De offerteaanvraag is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

Alle informatie dient vertrouwelijk te worden behandeld.

3.2 PLANNING

Activiteiten	Planning
Uitnodiging tot inschrijven via www.tenderned.nl	21 juni 2021
Sluiting termijn voor het stellen van vragen	5 juli 2021 om 10.00 uur
Beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen via TenderNed	9 juli 2021
Sluiting Inschrijvingstermijn	6 augustus 2021 om 10.00 uur
Evaluatie inschrijvingen	9 - 13 augustus 2021
Verzending gunningsbeslissing	17 augustus 2021
Gelegenheid tot het indienen van bezwaren/beroep	2 september 2021
Beoogde start implementatie Overeenkomst	1 oktober 2021
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2022

3.3 CONTRACTPARTIJ, ADVISEUR EN CONTACTPERSONEN

De Aanbestedende dienst is Opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese Aanbestedingsprocedure. Voor de Aanbesteding is een aanbestedingsteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de Opdrachtgever.

Contact			
Contactpersoon	Dhr. H. Stams	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer	06-30727204	Mailadres	h.stams@vrln.nl
Bezoekadres	Nijmeegseweg 42, 5916 PT Venlo		
Postadres	Postbus 11, 5900 AA Venlo		
Plaatsvervanger	Mevr. M. Hunnekens	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer	088.1190561	Mailadres	m.hunnekens@vrln.nl

Het is niet toegestaan medewerkers van de Opdrachtgever tijdens de procedure rechtstreeks over de aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan verwoord in dit document. Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersonen brengt de transparantie van de Aanbesteding en de gelijkheid van potentiële Inschrijvers ernstig in gevaar. Om die reden worden partijen die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van deelname aan deze Aanbesteding uitgesloten.

3.4 GELDIGHEIDSDUUR VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van minimaal 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn. Binnen deze periode gelden de Inschrijvingen als een onherroepelijk aanbod. Indien Inschrijvers een kort geding procedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de geldigheidstermijn wordt overschreden, zal de geldigheidstermijn van de Inschrijving met twee weken worden verlengd, gerekend vanaf het moment dat het vonnis is gewezen. Indien de Opdrachtgever naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuw gunningsvoornemen dient te komen, wordt de geldigheidstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van het nieuwe voornemen tot gunning.

3.5 CONTACTPERSOON INSCHRIJVERS TIJDENS DE AANBESTEDING

De Aanbestedende dienst wenst het contact met u als Inschrijvers 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 Inschrijvers en diens plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

3.6 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot dit beschrijvend document (inclusief bijlagen) en eventuele aanvullende (aanbestedings)documenten dienen voor de in paragraaf 3.2 aangegeven datum en tijdstip via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Aanbestedende Dienst neemt na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen in beginsel geen vragen meer in behandeling, tenzij deze vragen niet reeds ten behoeve van de eerste nota van inlichtingen gesteld hadden kunnen worden.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen zullen door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd worden beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden zullen door middel van een nota van inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd. Door het indienen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de overeenkomst en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden.

Let op: bij inschrijvers rust de verplichting om vragen/wijzigingsvoorstellen duidelijk te formuleren, opdat het voor een ieder begrijpelijk is wat de inhoud en de strekking van de vraag/het wijzigingsvoorstel is. Vragen/wijzigingsvoorstellen waarvan de inhoud en de strekking onduidelijk is, worden door de Aanbestedende Dienst niet beantwoord c.q. niet in behandeling genomen. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende Dienst.

De nota van inlichtingen dient te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het beschrijvend document. In geval van strijdigheid met het beschrijvend document heeft de nota van inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde nota van inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde nota van inlichtingen.

Een inschrijver kan de Aanbestedende Dienst verzoeken bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de inschrijver. In dat geval kan de Aanbestedende Dienst aan deze inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

3.7 RANGORDE DOCUMENTEN

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend Document prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meerdere Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen. Tevens prevaleert het Beschrijvend Document boven de door de Opdrachtgever gehanteerde Inkoopvoorwaarden en prevaleren de gehanteerde Inkoopvoorwaarden boven de uitgebrachte offertes van de Inschrijvers.

3.8 WIJZE VAN AANBIEDEN INSCHRIJVING

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingezonden. De rechtsgeldig ondertekende inschrijving (inclusief alle gevraagde – rechtsgeldig ondertekende - bijlagen, verklaringen, bewijsmiddelen etc.) dient uiterlijk op de in paragraaf 3.2 aangegeven tijdstip via TenderNed te zijn ingediend.

(Onderdelen van) inschrijvingen die ingediend worden ná de in paragraaf 3.2 genoemde uiterste inlevertermijn worden door de Aanbestedende Dienst niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de inschrijving ligt bij de inschrijver.

NB.: De inschrijver dient zijn prijsdocument als een apart document te uploaden.

Inschrijvers dienen de documenten in de volgorde, zoals in onderstaande tabel aangegeven, aan te leveren. Het doen van een Inschrijving houdt in dat u met de bepalingen uit dit Beschrijvend Document instemt. Aanbiedingen welke niet aan de wijze van aanbieden voldoen, zullen door de met de opening belaste medewerkers niet ter evaluatie worden aangeboden. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan zult u hierover worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden.

Uw Inschrijving dient, te bestaan uit alle gevraagde Bijlagen. U vindt de modellen die ingevuld moeten worden als Bijlagen bij het Beschrijvend Document.

U wordt verzocht om bij uw inschrijving de volgende indeling aan te houden:

Voor tabblad 1	Rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief
Tabblad 1	Verklaringen Bijlage I. Model Eigen Verklaring (separaat gepubliceerd) Bijlage II.A Akkoordverklaring Beschrijvend Document en gestelde eisen Bijlage II.B Akkoordverklaring contractuele bepalingen Bijlage II.C Verklaring inzake verplichtingen uit hoofde van bepalingen arbeidsbescherming en -voorwaarden Bijlage II.D Verklaring verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid
Tabblad 2	Bijlage IV Ingevuld Programma van Eisen
Tabblad 3	Uitgewerkte gunningscriteria
Tabblad 4	Hier wordt na opening Bijlage III (prijzenblad) ingevoegd
Tabblad 5	Foldermateriaal en overige bijlagen
Als apart document aanleveren	Bijlage III Invulformulier (Prijzenblad)

3.9 ALGEMENE VOORWAARDEN

De Aanbestedende dienst hanteert, de onderstaande voorwaarden voor deelname aan de Inschrijving:

1. Indien op grond van dit Beschrijvend Document door één Inschrijver meerdere Inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze Inschrijvingen in behandeling genomen.
2. Het doen van een Inschrijving houdt in dat u met de bepalingen uit dit Beschrijvend Document instemt;
3. Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan leiden tot puntenverlies of uitsluiting;
4. Uw Inschrijving dient voor de Aanbestedende dienst geheel kosteloos te zijn;
5. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Indien dergelijke voorwaarden toch zijn toegevoegd aan een Inschrijving resulteert dit automatisch in ongeldigheid van de betreffende Inschrijving;
6. De Inkoopvoorwaarden van de VRLN zoals separaat gepubliceerd zijn van toepassing op deze Aanbesteding;
7. Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden en de gehanteerde tarieven zijn in euro's en exclusief BTW;
8. Alle informatie die voor deze Aanbesteding van belang is wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;
9. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de gehele Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de Aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning, bijvoorbeeld indien aangeleverde gegevens niet blijken te kloppen. 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. Indien zich een dergelijk situatie voordoet heeft de Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten of schadeloosstelling wegens gederfde inkomsten enz. Door het doen van een Inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde;
10. De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd;
11. Dit document, inclusief Bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden tegenkomen, dan dient u deze uiterlijk 2 dagen voor de sluiting van de inlevertermijn aan te leveren of te stellen in het kader van uw vragen voor de Nota van Inlichtingen. Eventuele vragen, dan wel voorstellen tot wijziging die na de uiterste datum worden ontvangen, worden niet geaccepteerd. Inschrijvers die de Opdrachtgever hierop niet tijdig attenderen kunnen de Opdrachtgever op een later moment niet alsnog op onregelmatigheden aanspreken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of andere onregelmatigheden in het Beschrijvend Document of bijbehorende Bijlagen zitten en deze niet door de Inschrijvers zijn gemeld, dan zullen deze in het voordeel van de Opdrachtgever worden uitgelegd;
12. Het is Inschrijvers, op straffe van verval van recht, uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren op te sparen tot het moment van communiceren van de voorlopige gunningsbeslissing;

13. U mag de gegevens, die de Opdrachtgever u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt;
14. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nadere stukken en documenten van de gegunde leverancier te verlangen ten bewijze dat de betreffende Inschrijving voldoet aan alle eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in het Beschrijvend Document of bijbehorende Bijlagen.

3.10 PRIJS EN PRIJSONDERHANDELINGEN

1. De Opdrachtgever en de Inschrijvers voeren geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat de Inschrijver de prijs volledig bepaalt door het uitbrengen van een offerte en dat deze slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden;
2. De in de Inschrijving aangeboden prijzen en kortingen zijn onvoorwaardelijk en gedurende de eerste 12 maanden van de Overeenkomst vast en onveranderlijk (tot 31 december 2022). Na deze periode mogen de prijzen, na overleg met en schriftelijk akkoord van de Opdrachtgever, één maal per jaar – over de voorafgaande 12 maanden - worden geïndexeerd volgens de CPI alle huishoudens (2015=100). De eerste mogelijkheid voor een eventuele prijsverhoging is 1 januari 2023. Opdrachtnemer deelt zijn voorstel voor de nieuwe prijzen voor de dienstverlening steeds uiterlijk op 1 oktober van het jaar voorafgaand aan het jaar dat de prijsverhoging in dient te gaan, mee aan Opdrachtgever. Na akkoord van Opdrachtgever kunnen de prijsverhogingen worden doorgevoerd met ingang van 1 januari van het daaropvolgende jaar;
3. Prijsverhogingen op basis van het CBS indexcijfer vinden nooit met terugwerkende kracht plaats. Prijsverlagingen worden direct toegepast.
4. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn en inclusief alle overige kosten;
5. Alle bedragen in het kader van deze Aanbesteding dienen gesteld te zijn in euro's exclusief BTW;
6. Betaling vindt plaats conform het gestelde in de bij deze Aanbesteding behorende Bijlagen.

3.11 INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Om als onderneming (beter) te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde geschiktheidseisen kunt u een Inschrijving indienen in samenwerking met andere ondernemingen. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie');
- Ofwel als hoofdaannemer/Onderaannemer constructie.

3.11.1 INSCHRIJVEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (VOORHEEN COMBINATIE)

Indien een Inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient aan alle onderstaande voorwaarden voldaan worden. Gevraagde documenten dienen door de deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. In paragraaf 2.9 wordt vermeld hoe het criterium voor een samenwerkingsverband wordt beoordeeld.

- Alle deelnemers in het samenwerkingsverband dienen Bijlage I Model eigen Verklaring in te vullen en in te dienen 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 gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden. De Inschrijver dient in bijlage I aan te geven wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde (penvoerder) namens het samenwerkingsverband jegens de Aanbestedende dienst zal optreden.
- Bij de beoordeling van de Inschrijving zal het samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen als één geheel worden beschouwd, tenzij in deze paragraaf expliciet anders is bepaald.
- Een samenwerkingsverband in oprichting hoeft geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. In dat geval dienen wel de afzonderlijke deelnemers in het samenwerkingsverband een bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen.
- Iedere individuele deelnemer dient een aansprakelijkheidsverzekering te hebben, zoals vermeld in paragraaf 3.3, tenzij het samenwerkingsverband als geheel een dergelijke aansprakelijkheidsverzekering heeft.
- De uitsluitingsgronden gelden voor het samenwerkingsverband als geheel en voor de individuele deelnemers in het samenwerkingsverband. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers van toepassing is kan dit leiden tot uitsluiting van het gehele samenwerkingsverband.
- Na Inschrijving mag het samenwerkingsverband alleen de samenstelling wijzigen met schriftelijke toestemming van de Aanbesteder c.q. Opdrachtgever.

3.11.2 INSCHRIJVEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

Gevraagde documenten dienen door de deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. In paragraaf 2.9 wordt vermeld hoe het criterium voor een samenwerkingsverband wordt beoordeeld.

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien een Inschrijving wordt ingediend in deze constructie dient aan alle onderstaande voorwaarden voldaan worden.

- 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).
- De Inschrijver dient Bijlage I.A Model eigen Verklaring te gebruiken om aan te geven voor welke specifieke eisen de Inschrijver een beroep doet op welke 'derde' en dient u de naam en vestigingsplaats te vermelden van de betreffende 'derde'.
- De Inschrijver dient daarbij een verklaring op te nemen, die is ondertekend door de betreffende 'derde', dat de Inschrijver over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de betreffende 'derde' kan beschikken.
- Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde 'derden' met betrekking tot de geschiktheidseisen als één geheel worden beschouwd.
- Het ontbreken van de verklaring van de betreffende 'derde' (of een gebrekkige verklaring) heeft tot gevolg, dat de kwalificaties van de betreffende 'derde' buiten beschouwing worden gelaten.
- Indien de Inschrijver een beroep doet op een 'derde', dient deze derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer ook gehouden om het in Bijlage I.A omschreven gedeelte van de Opdracht aan de daarin genoemde 'derden' te gunnen.
- De Inschrijver blijft echter aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
- De uitsluitingsgronden gelden ook voor de 'derde' waarop de Inschrijver een beroep doet. Door ondertekening van Bijlage I.A verklaart de Inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op de 'derde' van toepassing zijn. De betreffende 'derde' dient ook de bewijsmiddelen dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn beschikbaar hebben.
- Indien er bij de uitvoering van de Opdracht sprake zal zijn van onderaanneming, dient de Inschrijver achter Bijlage I.A een omschrijving op te nemen van het gedeelte van de onderhavige Opdracht welke in onderaanneming wordt gegeven.

3.12 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 aantoonst dat u werkelijk kunt beschikken over de middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of 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.

3.13 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.

3.14 INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst op de verrichtingen van de Inschrijvers van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

3.15 TOELICHTING OF AANVULLEND ONDERZOEK

Na ontvangst van de offertes kan de Opdrachtgever, naar aanleiding van eventuele onduidelijkheden, aan de Inschrijver een toelichting vragen. Indien dit gebeurt is de Inschrijver verplicht hierop in te gaan. Het verstrekken van deze toelichting is schriftelijk en maakt deel uit van de offerte van de Inschrijver. Indien de Inschrijver niet ingaat op deze uitnodiging kan de Opdrachtgever besluiten desbetreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

3.16 WIJZIGINGEN IN DE BEDRIJFSVOERING

Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de Aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon als vermeld onder paragraaf 3.3..

Indien u gedurende de Aanbestedingsprocedure aangeeft dat u uw voor de Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. U heeft in deze situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

3.17 KLACHTEN EN GESCHILLEN

In het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet heeft het Ministerie van Economische Zaken in samenwerking met PIANOo het advies 'Klachtenafhandeling bij Aanbesteden' opgesteld. Dit advies biedt ondernemers en aanbestedende diensten een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen met betrekking tot aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is.

Onder een klacht wordt verstaan “een uiting van ongenoegen van een inschrijver over het handelen of het nalaten van de aanbestedende dienst voor zover dat handelen of nalaten binnen de werkingssfeer van de aanbestedingswet valt”.

Inschrijver behoort een vraag of opmerking in eerste instantie te stellen via de procedure van de nota van inlichtingen. Indien een inschrijver van mening is dat opdrachtgever een vraag ten behoeve van de nota van inlichtingen niet naar behoren afhandelt, kan zij hierover een klacht indienen. Ook indien Inschrijver na de procedure van de nota van inlichtingen van mening is dat opdrachtgever een beslissing neemt waarmee inschrijver zich niet kan verenigen heeft inschrijver de mogelijkheid tot het indienen van een klacht.

De aanbestedende dienst maakt ter uitvoering van de klachtenafhandeling bij aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012 gebruik van haar eigen klachtenmeldpunt. Een ondernemer die een klacht wil indienen vult daartoe het klachtenformulier in. Het klachtenformulier (alsmede de voorwaarden/reglement waar de klachten aan moeten voldoen) is te downloaden via: www.inkoopcentrumzuid.nl. Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen uitsluitend **per email** worden ingediend op het volgende adres: klacht@inkoopcentrumzuid.nl.

Het indienen van een klacht bij de VRLN of de Commissie van Aanbestedingsexperts schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. De VRLN is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Rechtbank Den Haag. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de voorgenomen gunningsbeslissing van de VRLN, dan dient deze Inschrijver binnen een vervaltermijn van 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Deze vervaltermijn eindigt op de datum en het tijdstip in de planning (zie paragraaf 3.2). Inschrijver dient deze dagvaarding per e-mail te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 3.3.

Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de voorlopige gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de VRLN verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet. Indien binnen voornoemde vervaltermijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, geeft de VRLN geen gevolg aan de voorlopige gunningsbeslissing voordat in dit kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang zich daartegen verzet. De uitspraak in het kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de gunning.

De VRLN stelt de winnende Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient zich in deze kortgedingprocedure te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de VRLN.

Indien niet binnen de genoemde vervalt termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen aanspraak meer maken op gunning en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De VRLN is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite voorlopige gunningsbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)-procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Let op: de in deze paragraaf opgenomen vervalt termijn van 20 kalenderdagen is eveneens van toepassing op andere beslissingen van de VRLN, zoals (maar niet uitsluitend) een besluit tot het tijdelijk opschorten en het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure.

4. UITSLUITINGSGRONDEN EN EISEN

4.1 MINIMUM GESCHIKTHEIDSEISEN

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.

4.1.1 VASTSTELLEN VAN GESCHIKTHEID

In de Aanbestedingswet 2012 (hierna: de wet) is bepaald dat Aanbestedende diensten in eerste instantie aan ondernemers alleen de Eigen verklaring mogen vragen in plaats van alle bewijsstukken. Het doel van de maatregel, dat alleen de Eigen verklaring mag worden gevraagd, is uitdrukkelijk niet dat in procedures waar voorheen geen bewijsstukken werden gevraagd, nu gebruik zal worden gemaakt van de Eigen verklaring. In de wet is opgenomen dat het model voor deze verklaring zal worden vastgesteld bij of krachtens algemene maatregel van bestuur. Deze algemene maatregel van bestuur is het Aanbestedingsbesluit. In het Aanbestedingsbesluit is bepaald dat het model wordt vastgesteld bij ministeriële regeling. Dit is de Eigen verklaring die is vastgesteld bij ministeriële regeling en dit is dan ook de Eigen verklaring die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de wet moeten gebruiken. In de Eigen verklaring verklaart een ondernemer dat hij voldoet aan het daar gestelde omtrent uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties, uitvoeringsvoorwaarden en selectiecriteria. Uiteindelijk hoeft alleen de winnende Inschrijver bij deze openbare procedure hiervoor originele bewijsstukken aan te leveren als de Aanbestedende dienst hiernaar vraagt. Bewijsstukken kunnen in een openbare procedure niet eerder dan na mededeling van de gunning worden opgevraagd. De Aanbestedende dienst dient in de Aanbestedingsstukken aan te geven welke bewijsstukken zullen worden opgevraagd, zodat dat voor de Inschrijvers of gegadigde duidelijk is. U dient dus het meegeleverde Model Eigen Verklaring volledig in te vullen en bij te sluiten bij de Inschrijving. Deze is separaat mee gepubliceerd.

4.1.2 BEWIJSMIDDELEN EN VERKLARINGEN

Van de inschrijver (combinatie) aan wie de Aanbestedende Dienst de opdracht voornemens is te gunnen worden in de voorlopige gunningsbrief de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd, waarmee de inschrijver (combinatie) binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de inschrijver (combinant en/of onderaannemer) daadwerkelijk niet onder één van de gestelde uitsluitingsgronden valt:

Uitsluitingsgrond	Nederlandse Bewijsmiddelen
artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	een Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving (6 augustus 2021) niet ouder is dan twee jaar

artikel 2.87, onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving (6 augustus 2021) niet ouder is dan zes maanden
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving (6 augustus 2021) niet ouder is dan zes maanden

**De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.*

De Aanbestedende Dienst wijst inschrijvers (combinaties) erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enkele weken kan duren. Inschrijvers (combinaties) wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de inschrijver (combinatie) – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de inschrijver (combinatie) uitgesloten van de offerte-procedure.

Verklaringen, die al dan niet na verificatie onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet kunnen worden waargemaakt, kunnen door de Opdrachtgever worden opgevat als ‘valse verklaringen’. Dit heeft uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure tot gevolg. Inschrijvers dienen de verklaringen dan ook zorgvuldig in te vullen.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden mogen niet ouder zijn dan de looptijd die bij het betreffende bewijsmiddel is aangegeven, voorafgaand aan de sluitingsdatum van de inschrijvings-termijn. De Inschrijver staat er voor in dat deze bewijsmiddelen, op het moment van indiening, overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt.

4.1.3 AANSPRAKELIJKHEIDSVZERKERING EN UITTREKSEL KAMER VAN KOOPHANDEL

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een polis van relevante aansprakelijkheidsverzekeringen conform art. 2.91 lid 1 Aw2012. De polis of verklaring verzekeringsmaatschappij mag niet ouder zijn dan twaalf (12) maanden vanaf de sluitingsdatum voor de Inschrijving. De kopie(n) van deze polis(sen) of verklaring(en) dient (dienen) na voorlopige gunning overlegd te worden aan opdrachtgever. Tevens dient een uittreksel van inschrijving KvK bij gunning overlegd te worden.

5. PROGRAMMA VAN EISEN

Achtereenvolgens komen aan de orde: het eisenpakket (paragraaf 5.1) en het aanbieden van varianten (paragraaf 5.2).

5.1 EISENPAKKET

- U dient met alle in dit Beschrijvend Document (inclusief de Bijlagen) vermelde eisen zonder voorbehoud, akkoord te gaan en waar gevraagd van aanvullende informatie te voorzien. Als u niet, zonder voorbehoud, met alle gestelde eisen akkoord gaat dan dient u dit expliciet en met redenen aan te geven gedurende de termijn die gesteld is voor het indienen van vragen.
- Indien u niet, zonder voorbehoud, met alle gestelde eisen akkoord gaat dan wordt uw Inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde geschoven en niet verder beoordeeld.
- Verder dient u een volledige en volgens format ingediende prijsopgave te doen voor de gevraagde dienstverlening. De door de Inschrijver ingediende en ondertekende opgave van prijzen en tarieven is bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als bijlage opgenomen bij de Overeenkomst.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt onvolledige Inschrijvingen niet verder in behandeling te nemen.

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'.

Een eventuele Opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als Bijlage deel uitmaken van dit Beschrijvend Document.

5.2 VARIANTEN

Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden dan ook niet beoordeeld.

6. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is beschreven hoe beoordeeld en gegund gaat worden en op welke wijze Inschrijvers bezwaar kunnen maken tegen de gunningsbeslissing.

6.1 BEOORDELINGSPROCEDURE

Na sluiting van de Inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere Inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de Inschrijver voldoet aan de minimumgeschiktheidseisen. Als de 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. Daarna wordt van de Inschrijvingen, die aan de uitsluitingsgronden en minimeisen voldoen, beoordeeld of zij voldoen aan het plafondbedrag, genoemd in paragraaf 2.1, zoals vastgesteld door de Opdrachtgever. Alleen de inschrijvingen die lager zijn dan de gestelde plafond-prijs worden verder beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria zoals in dit hoofdstuk vermeld.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit Beschrijvend Document gestelde eisen en de economisch meest voordelige Inschrijving heeft .

6.2 VOLDOEN AAN DE GESTELDE EISEN

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan een in dit Beschrijvend Document gestelde eisen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de Inschrijver valt af (knock-out criterium). De getekende verklaringen, die deel uitmaken van dit Beschrijvend Document, worden eveneens als eis gekenmerkt. Ook het zonder voorbehoud akkoord gaan met de contractuele bepalingen, (te weten Bijlage V..A Conceptovereenkomst, Bijlage V. B. Inkoopvoorwaarden, alsook Bijlage V.C de Bewerkersovereenkomst) van dit Beschrijvend Document wordt als eis gekenmerkt.

Voor de onderdelen in de contractuele bepalingen waarmee niet (direct) kan worden ingestemd, dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 3.2 bij de uiterste datum voor het stellen van vragen, tekstvoorstellen te worden aangeleverd dan wel dient de aard van het bezwaar te worden toegelicht. De tekstvoorstellen moeten zijn voorzien van een motivering. De aanbestedende dienst is niet verplicht de tekstvoorstellen (letterlijk) over te nemen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de Overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens het uitgangspunt voor de Inschrijving.

6.3 DE GUNNINGSCRITEIA

De aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen volgens de methode “Economisch Meest Voordelige Inschrijving”. Dit bestaat uit de onderdelen Prijs en kwaliteit. De kwaliteit wordt deels schriftelijk beoordeeld en deels zowel schriftelijk als in de Demonstratiefase.

Per onderdeel wordt onderscheid gemaakt naar subcriteria. In onderstaande tabel is weergegeven hoe dit is opgebouwd en op welke manier elk subcriterium meeweegt in de uiteindelijke score.

Nr.	Onderdelen en subcriteria	Wegingsfactor
P1.	Prijs	30
K1.	Kwaliteit Kansen- en risicodossier	60
K2.	Social return	10
	Totaal	100

6.3.1 P.1 GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

Op het prijzenblad (bijlage III) dient de inschrijver een opgave te doen van het totaalbedrag voor de gehele looptijd van Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen, in euro's en exclusief btw. De prijsopgave dient gebaseerd te zijn op de aangeboden dienstverlening als omschreven in de door inschrijver uitgewerkte kwaliteitscriteria en dit Beschrijvend Document.

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offeren prijzen, moet de inschrijver (combinatie) de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- Inschrijver dient voor alle prijzen aan te geven wat de bijbehorende BTW percentages zijn.
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan inschrijver (combinatie) verschuldigd is.
- Het is niet toegestaan om een manipulatieve inschrijving in te dienen. Een inschrijver (combinatie) die een manipulatieve inschrijving indient, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Zijn inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd. De Aanbestedende Dienst beschouwt, onder meer (maar niet uitsluitend), inschrijvingen als een manipulatieve inschrijving:
 - Een inschrijving die om welke reden dan ook niet realistisch is. De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat inschrijvers (combinaties) de prijzen berekenen aan de hand van de kostprijs plus een zekere winstmarge. Een inschrijver (combinatie) mag geen kosten die moeten worden gemaakt voor een bepaald onderdeel verdisconteren in de berekening van de prijs van andere onderdeel om zo 'theoretisch' de economisch meest voordelige inschrijving in te dienen.
 - Een inschrijving die ertoe leidt dat het beoordelingssysteem wordt gemanipuleerd.
 - Een inschrijving die er niet toe leidt dat de daadwerkelijke 'economisch meest voordelige inschrijving' als beste inschrijving uit de aanbestedingsprocedure komt.
 - Inschrijvingen met negatieve prijzen of met prijzen van € 0,00.

NB.: Zoals in paragraaf 2.4 van deze leidraad is aangegeven verzoekt de Aanbestedende Dienst inschrijvers het door hunzelf inzetten van de screeningsapparatuur optioneel te beprizen. Het feit dat deze prijzen optioneel worden uitgevraagd betekent dat die prijzen níet meegewogen zullen worden in de eindbeoordeling van de offerte.

NB: Het prijsdocument dient bij de digitale versie van uw aanbieding duidelijk separaat van de overige documenten te worden aangeboden.

6.3.2 GUNNINGSCRITERIA KWALITEIT

6.3.2.1 K.1 KANSEN- EN RISICODOSSIER

In dit document worden inschrijvers uitgedaagd hun kansen/toegevoegde waarde te beschrijven, als gevolg waarvan Inschrijver denkt zich te onderscheiden van de rest van de markt. Opdrachtgever verwacht ook van Inschrijver dat hij de grootste kansen benoemt die inschrijver ziet om de opdracht tot een goed einde te brengen. Indien inschrijver de opdracht verwerft, wil dat niet zeggen dat Opdrachtgever gebruik zal maken van de benoemde kansen.

U dient bij het benoemen van de kansen uw toegevoegde waarde opties t.a.v. de dienstverlening te beschrijven. U dient beknopt en SMART te beschrijven op welke wijze deze opties waarde toevoegen aan de dienstverlening.

Opdrachtgever is zich er van bewust dat ten aanzien van het uitvoeren van deze dienstverlening er ook bepaalde risico's zijn. Dit kunnen risico's zijn die zich bevinden in de invloedssfeer van de Opdrachtnemer, maar ook buiten zijn invloedssfeer. Van risico's die zich binnen de invloedssfeer van opdrachtnemer bevinden gaat Opdrachtgever er vanuit dat Opdrachtnemer die afdoende afdekt. Van de risico's die zich buiten de invloedssfeer van Opdrachtnemer bevinden verwacht Opdrachtgever dat u, de in uw ogen meest belangrijke risico's SMART aangeeft in aflopende volgorde van belangrijkheid en daarbij aangeeft hoe u denkt het risico te voorkomen of te beperken en wat het voor impact heeft op de opdracht indien het zich toch voordoet.

Het Risico- en kansendossier is bedoeld om:

- Risico's te identificeren die binnen en buiten de invloedssfeer van de Inschrijver vallen.
- Te achterhalen op welke wijze de Inschrijver de risico's gaat minimaliseren.
- Te achterhalen in welke mate de Inschrijver sturing (beheersmaatregelen) geeft aan de door ons gezochte dienstverlening, visionair is en verantwoordelijkheid gaat nemen.
- Te achterhalen op welke wijze de Inschrijver waarde kan toevoegen aan het project in termen van het verlagen van kosten, procesoptimalisatie, efficiency, verhogen klanttevredenheid e.a.
- Te kijken of er verschillen zijn tussen de verschillende Inschrijvers ten aanzien van de risico en kansen dossiers om zo in te schatten welke Inschrijver (naar verwachting) goed gaat presteren en welke minder.
- Inschrijver uit te dagen om aan te geven waarmee de Inschrijver zich denkt te kunnen onderscheiden van de andere Inschrijvers, voorbij de (directe) scope van het project.
- Te komen tot voorstellen voor het minimaliseren van kosten (hier worden eventuele aangeboden staffelkortingen in meegenomen) of verbeteren van doorlooptijden.
- Voorstellen die buiten de verwachting liggen van de Opdrachtgever maar wel bijdragen aan zijn tevredenheid en/of waarde toevoegen aan de opdracht.

- Items die voorbij de scope van de opdracht zijn of voorbij de verwachting van de Opdrachtgever.
- de wijze uit te werken waarop u de vraag van de aanbestedende dienst invult en kunt voldoen aan de doelstellingen.
- Waarom juist u in staat bent om de dienstverlening uit te voeren voor de aanbestedende dienst. Dit dient u met verifieerbare informatie te onderbouwen.

Behandel in uw kansen- en risicodossier behalve de hierboven bedoelde issues in ieder geval ook óf en zo ja, hoe u denkt mee te werken aan het tot stand brengen van een werkende koppeling tussen uw registratiesysteem en ons digitaal kinddossier.

Daarnaast vragen wij nog aandacht voor het al eerder in deze leidraad alsook in het programma van eisen aangekondigde contractmanagement dat opdrachtgever op deze dienstverlening wenst in te regelen. Graag zien wij een voorzet van u hoe u de daarvoor noodzakelijke managementinformatie c.q. - rapportage denkt te gaan inrichten.

U dient de uitwerking van uw kansen- en risicodossier toe te voegen achter tabblad 4 van uw inschrijving. Het kansen- en risicodossier dient SMART geformuleerd te zijn en mag niet langer zijn dan 4 pagina's A4, lettertype Arial punt 11.

NB.: Bij het beschrijven van het hierboven gevraagde staat voorop dat inschrijver de expert is! Verondersteld wordt dat de expert beter dan de Aanbestedende Dienst in staat is de oplossing te beschrijven voor de gevraagde dienstverlening. Bovenstaande aspecten zijn dan ook slechts onderwerpen welke de Aanbestedende Dienst minimaal uitgewerkt wenst te zien, waarbij de Aanbestedende Dienst ervan uitgaat dat u als expert bij de invulling van de kwaliteitscriteria verder gaat dan hetgeen hier door Aanbestedende Dienst is gevraagd.

6.3.2.2 K.2 SOCIAL RETURN

Ten aanzien van Social return is de voorliggende opdracht door de VRLN aangemerkt als een opdracht die werkgelegenheid moet creëren voor mensen die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt;

De doelgroep bestaat uit:

- werkloos werkzoekenden: WW-ers, WIA-ers, Wajong;
- mensen die vallen onder de Participatiewet;
- leerlingen die starten in een leertraject Leerlingwezen en
- mensen die vallen onder de SW-populatie.

Door in te schrijven op deze opdracht verklaart inschrijver zich akkoord met de genoemde criteria

De opdrachtnemer die de opdracht uitvoert, verplicht zich om minimaal 2% van de aanneemsom te verlonen door middel van het inzetten van leden van de bovengenoemde doelgroepen. Hiermee worden mogelijkheden gecreëerd om leden van de doelgroep in te zetten op gerelateerd werk/-werkzaamheden; Na opdrachtverstrekking wordt binnen 5 werkdagen contact opgenomen met de Regiofunctionaris Social Return Noord-Limburg, de heer P. Adema. Mailadres: p.adema@venlo.nl. telefoonnummer: 06-34195637.

De in te zetten werkzaamheden en mensen uit de bovengenoemde doelgroepen starten pas na overleg en goedkeuring van de Regiofunctionaris Social Return Noord-Limburg.

De opdrachtnemer verstrekt per overeengekomen termijn een overzicht (format nader te bepalen) aan de opdrachtgever, met een afschrift aan de Regiofunctionaris Social Return Noord-Limburg van de stand van zaken van de uitvoering van Social Return (minimaal per kwartaal).

Indien de opdrachtnemer zijn verplichtingen in het kader van deze regeling niet of niet volledig nakomt, vindt er een inhouding plaats op de aanneemsom ter hoogte van dat deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet verloond is aan de doelgroep zoals boven omschreven.

U wordt gevraagd aan te geven hoe u - in het kader van deze opdracht en met inachtneming van het hiervoor onder deze paragraaf gestelde - invulling denkt te geven aan social return.

De beschrijving van de invulling van social return mag 1 pagina A4 (lettertype Arial 11) zijn.

6.4 BEOORDELING VAN DE GUNNINGSCRITERIA

6.4.1 BEOORDELING PRIJS

De prijzen van andere aanbieders worden relatief beoordeeld ten opzichte van de laagste prijs.

Als de laagste prijs bijv. 100 is en een andere inschrijver vraagt 150 dan krijgt deze inschrijver $100/150$ van het maximum aantal punten, dus 67% van 20 punten = 13,33 punten. De inschrijver die 100 vraagt krijgt de maximale score van 20.

6.4.2 BEOORDELING KWALITEITSCRITERIA

De beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt uitgevoerd door het aanbestedingsteam, bestaande uit een vertegenwoordiging van de GGD.

Het team kent per subgunningscriterium een beoordeling toe aan het totaalbeeld van de kwaliteit van het document dat aan de hand van het desbetreffende subgunningscriterium wordt beoordeeld. Kwaliteit wordt daarbij gedefinieerd als de mate waarin de beschrijving in het desbetreffende document bijdraagt aan het bereiken van het doel dat bij het subgunningscriterium is omschreven.

Hoe meer de Inschrijver door middel van zijn beschrijving aannemelijk maakt dat zijn Inschrijving bijdraagt aan het bereiken van het desbetreffende doel, hoe hoger de waardering.

De kwaliteit zal worden getoetst aan de hand van de hiervoor onder 6.3 aangehaalde subcriteria. Per subcriterium is er een maximaal aantal punten te behalen. De uitwerking van de criteria wordt beoordeeld door het aanbestedingsteam. Beoordeling vindt door de teamleden onafhankelijk van elkaar plaats. Er wordt beoordeeld op basis van individuele verificatie/ interpretatie van de wijze waarom de gewenste situatie, zoals beschreven in dit Beschrijvend Document, verder is uitgewerkt in deze criteria. Na afronding van de beoordeling door de verschillende teamleden worden de scores van de verschillende beoordelingen per wens bij elkaar opgeteld en gemiddeld, waardoor de subjectieve beoordelingen worden geobjectiveerd. Inschrijver dient alle Gunningscriteria uit te werken. Het niet beantwoorden van één of meerdere vragen c.q. onderwerpen leidt tot lagere scores.

De leden van het aanbestedingsteam zullen de inhoudelijke documenten individueel beoordelen en hieraan een voorlopige score toekennen. De beoordeling van de kwaliteit geschiedt onder toepassing van de volgende waarderingstabel:

Cijfer	Waardering
10	Uitmuntend
7	Goed
4	Voldoende
1	Slecht/onvoldoende

De individuele beoordelingen van de inschrijvingen door elk individueel lid van het aanbestedingsteam wordt - onder begeleiding van de inkoopadviseur - besproken in een plenaire bijeenkomst. In deze bijeenkomst wordt de definitieve score vastgesteld. De individuele beoordeling van elk lid telt hierbij even zwaar, waarbij de leden van het aanbestedingsteam onderling toetsen of zij de beoordelingssystematiek juist en op gelijke wijze hebben toegepast. De op basis hiervan verkregen scores worden daarna digitaal verwerkt in de beoordelingsmatrix, waarmee de definitieve scores voor de inhoudelijke documenten zijn vastgesteld.

De score per subcriteria voor kwaliteit wordt bepaald door het behaalde aantal punten per subcriteria te vermenigvuldigen met de daarbij behorende wegingsfactor. De totaalscore voor kwaliteit wordt bepaald door de gewogen scores van de subcriteria voor kwaliteit bij elkaar op te tellen.

6.5 GUNNINGSPROCEDURE

Alle Inschrijvers ontvangen via TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijvers 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 Inschrijvingen zijn 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 ten opzichte van hun eigen Inschrijving. Bezwaar tegen de afwijzing dient, op straffe van verval van recht, kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in paragraaf 6.5.

6.6 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, op straffe van geval van recht, 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 Aanbestedende Dienst zoals genoemd in paragraaf 1.7. Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering. 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 (raam)overeenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

6.7 OVERIGE GEGEVENS EN BIJLAGEN

De volgende Bijlagen maken deel uit van dit Beschrijvend Document.

Bijlage I	MODEL EIGEN VERKLARING
Bijlage II	VERKLARINGEN
<i>Bijlage II.A</i>	<i>Akkoordverklaring Beschrijvend Document en gestelde eisen</i>
<i>Bijlage II.B</i>	<i>Akkoordverklaring contractuele bepalingen</i>
<i>Bijlage II.C</i>	<i>Verklaring verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid</i>
Bijlage III	PRIJZENBLAD
Bijlage IV	PROGRAMMA VAN EISEN
Bijlage V	CONTRACTUELE BEPALINGEN
<i>Bijlage V.A</i>	<i>Conceptovereenkomst VRLN</i>
<i>Bijlage V.B</i>	<i>Inkoopvoorwaarden VRLN</i>
<i>Bijlage V.C</i>	<i>Concept-Bewerkersovereenkomst</i>

BIJLAGE I MODEL EIGEN VERKLARING VRLN-2021-GGD-HS-010

Zie separaat gepubliceerd Model Eigen Verklaring.

Deze dient volledig ingevuld mee te worden gezonden met uw Inschrijving. Inschrijvingen welke geen of een onjuist ingevulde verklaring bevatten worden niet beoordeeld.

BIJLAGE II VERKLARINGEN

Bijlage II.A Akkoordverklaring Beschrijvend document en gestelde eisen

Hierbij verklaart ondergetekende

- Zonder voorbehoud in te stemmen met de voorwaarden in dit Beschrijvend Document en alle bijbehorende Bijlagen met nummer VRLN-2021-GGD-HS-010, als vermeld in de voettekst van dit document;
- dat zijn Inschrijving volledig voldoet aan de in dit Beschrijvend Document met nummer VRLN-2021-GGD-HS-010, als vermeld in de voettekst van dit document, gestelde eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn Inschrijving op dit Beschrijvend Document met nummer VRLN-2021-GGD-HS-010, als vermeld in de voettekst van dit document, juist en volledig zijn.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage II.B Akkoordverklaring contractuele bepalingen

Hierbij verklaart ondergetekende *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Contractuele bepalingen, zoals vermeld in Bijlage V.A t/m Bijlage V.C van het Beschrijvend Document, met nummer VRLN-2021-GGD-HS-010 als vermeld in de voettekst van dit document.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage II.C Verklaring verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

De Opdrachtnemer verklaart dat zijn organisatie voldoende verzekerd is met betrekking tot aansprakelijkheid, zoals genoemd in de Inkoopvoorwaarden van de VRLN.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE III. PRIJZENBLAD

Zie separaat gepubliceerde prijzenblad

BIJLAGE IV PROGRAMMA VAN EISEN

In deze - separaat gepubliceerde - Bijlage vindt u het programma van eisen behorende bij deze aanbesteding, dat wil zeggen de eisen die aan de Inschrijving worden gesteld.

Aan deze eisen dient onvoorwaardelijk te worden voldaan. Deze onderdelen hebben een knock-out karakter. Indien er niet aan een eis wordt voldaan dan is de Inschrijving ongeldig en wordt de Inschrijving uitgesloten van beoordeling op de gunningcriteria.

Om aan te geven dat de Inschrijver aan alle eisen voldoet, dienen de Bijlagen II en IV ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden. Indien uit genoemde Bijlagen blijkt dat de Inschrijver feitelijk niet aan een of meer gestelde eis(en) kan of zal voldoen, dan is zijn Inschrijving ongeldig. In de toelichting op een eis mogen geen aanvullende voorwaarden worden gesteld, e.e.a. op straffe van ongeldigheid van uw Inschrijving.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE V CONTRACTUELE BEPALINGEN

Bijlage V A Concept Overeenkomst VRLN

Zie separaat gepubliceerd document.

Bijlage V B Inkoopvoorwaarden VRLN

Zie separaat gepubliceerd document.

Bijlage V C Concept-Bewerkersovereenkomst

Zie separaat gepubliceerd document.