



## Commercieel vertrouwelijk

### Selectieleidraad

Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure voor VIP-vervoer

ten behoeve van

Nationale ombudsman

Projectnummer 6931

**Status** : Versie 1.0

**Uitgevoerd door** : Het NIC, Nikki Bruggeling en Wouter Schreij

**In opdracht van** : Nationale ombudsman

**Datum** : 8 december 2020

## Inhoudsopgave

|       |                                                                                  |    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.    | INLEIDING.....                                                                   | 3  |
| 1.1   | Algemeen .....                                                                   | 3  |
| 1.2   | Beschrijving van de aanbestedende dienst .....                                   | 3  |
| 1.3   | Beschrijving en doel van de aanbesteding .....                                   | 4  |
| 1.3.1 | Huidige situatie.....                                                            | 4  |
| 1.3.2 | Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst .....     | 5  |
| 1.3.3 | Wijze van aanbesteding.....                                                      | 6  |
| 1.4   | Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling .....         | 7  |
| 1.4.1 | Contractpartij .....                                                             | 7  |
| 1.4.2 | Rol van Het NIC.....                                                             | 7  |
| 1.4.3 | Klachtenafhandeling.....                                                         | 7  |
| 1.5   | Planning .....                                                                   | 8  |
| 2.    | PROCEDURE VOOR INDIENING VERZOEK TOT DEELNEMING .....                            | 10 |
| 2.1   | Inlichtingen .....                                                               | 10 |
| 2.2   | Wijze van indienen verzoek tot deelneming .....                                  | 10 |
| 2.3   | Voorwaarden .....                                                                | 11 |
| 3.    | UITSLUITINGS- EN GESCHIKTHEIDSEISEN, SELECTIECRITERIA EN OVERZICHT BIJLAGEN..... | 12 |
| 3.1   | Kwalificatie-eisen.....                                                          | 12 |
| 3.2   | Geschiktheidseisen .....                                                         | 12 |
| 3.2.1 | Financiële en economische draagkracht: .....                                     | 12 |
| 3.2.2 | Technische- en beroepsbekwaamheid.....                                           | 13 |
| 3.2.3 | Belangenconflict .....                                                           | 14 |
| 3.2.4 | Beroepsbevoegdheid.....                                                          | 14 |
| 3.3   | Selectiecriteria .....                                                           | 14 |
| 3.4   | Overige gegevens en bijlagen.....                                                | 17 |
| 4.    | BEOORDELINGS- EN SELECTIEPROCEDURE .....                                         | 18 |
| 4.1   | Beoordeling.....                                                                 | 18 |

## **1. INLEIDING**

### **1.1 Algemeen**

Deze selectieleidraad (hierna te noemen selectieleidraad) betreft de Europese niet-openbare aanbesteding voor uitvoering van VIP-vervoer voor de Nationale ombudsman, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingsnummer 6931.

Deze selectieleidraad bevat naast een beschrijving van de aanbestedende dienst en een globale beschrijving van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een verzoek om een uitnodiging tot deelneming aan deze aanbesteding, zoals de aanmeldingsprocedure (hoofdstuk 2), de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria (hoofdstuk 3) en een beschrijving van de beoordelings- en selectieprocedure (hoofdstuk 4). In deel B treft u aan de 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u aan de informatie over de indiening van het verzoek tot deelneming en communicatie op het aanbestedingsplatform.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' en deel C 'TenderNed handleiding' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op TenderNed.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Zie voor meer informatie hierover deel C 'TenderNed handleiding'.

De aanbesteding bestaat uit twee fasen. In de eerste fase mogen alle belangstellenden zich aanmelden voor deelname aan de aanbesteding, waarna er een selectie plaatsvindt op basis van selectiecriteria. De geselecteerden ontvangen vervolgens in de tweede fase de uitnodiging tot het indienen van een inschrijving. In deze fase worden maximaal vijf (5) gegadigden geselecteerd en uitgenodigd om een inschrijving te doen.

### **1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst**

De Nationale ombudsman is een Hoog College van Staat en bestaat in Nederland sinds 1982. Sinds 1999 is het ambt van Nationale ombudsman in de Grondwet verankerd. Ruim 180 medewerkers ondersteunen de Nationale Ombudsman (hierna te noemen: Ombudsman) in zijn werk. Samen behandelen zij jaarlijks zo'n 35.000 verzoeken. Het bureau van de Nationale ombudsman is gevestigd aan de Bezuidenhoutseweg 151 in Den Haag.

De Nationale ombudsman beschermt de burger tegen onbehoorlijk overheidsoptreden. Want de burger heeft er recht op behoorlijk behandeld te worden door de overheid. En laten we duidelijk zijn: meestal gebeurt dat ook. Maar het lukt niet altijd. En dan is het goed dat de burger die zich benadeeld of onrechtvaardig behandeld voelt, voor bescherming terecht kan bij een onafhankelijk instituut. Dit instituut is de Nationale ombudsman.

Het werkterrein van de Ombudsman bestrijkt vrijwel de gehele overheid. Het gaat om honderden instanties, zoals de ministeries en hun onderdelen, bestuursorganen (zoals de Sociale Verzekeringsbank en de Informatie Beheer Groep), de politie, de waterschappen, de provincies en een groot aantal gemeenten.

De Nationale ombudsman is bevoegd om gedragingen van bestuursorganen te onderzoeken, maar dit geldt niet voor alle gedragingen. De bevoegdheid van de Nationale ombudsman betreft de uitvoering van overheidstaken. Bijvoorbeeld de trage behandeling van brieven of verzoeken, het niet reageren op uitspraken van verzoeker, of onjuiste toepassing van wettelijke voorschriften. De Ombudsman zal dan ook geen klachten behandelen over het algemeen regeringsbeleid of over de inhoud van wetten. Als voor de burger de weg open staat van bezwaar of beroep, zal hij daarnaar verwezen worden.

### **1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding**

De aanbestedende dienst wenst het VIP-vervoer opnieuw in de markt te zetten. Het gaat hierbij om VIP-vervoer waarvoor door de inschrijvende partij zowel de auto als de chauffeur wordt ingezet. De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 juni 2021.

Het doel van de aanbesteding is het afsluiten van een raamovereenkomst met één (1) partij voor VIP-vervoer, voor de duur van twee (2) jaar met de mogelijkheid om twee (2) maal te verlengen met één (1) jaar. Er is voor een raamovereenkomst gekozen, omdat vooraf de afname nog niet bekend is. Op deze aanbesteding zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten (ARVODI-2018) van toepassing, zie bijlage 5.

#### **1.3.1 Huidige situatie**

Op dit moment wordt de Ombudsman vier (4) keer per week om 6.45 uur van huis (in Amsterdam) opgehaald en naar het kantoor van de aanbestedende dienst in Den Haag gebracht. Over het algemeen wordt de Ombudsman 's avonds, rond 18.00 uur, weer naar huis gebracht. Dit is de enige vaste rit. Echter moet de inschrijver hiervan kunnen afwijken. Gedurende de werkweek zijn er regelmatig overdag ritten naar afspraken. Dit kan zowel in de regio als landelijk zijn.

Minstens één keer per week heeft de Ombudsman 's avonds een afspraak en dient hij rond 22.00 uur vanaf de locatie van zijn afspraak naar huis gebracht te worden. Soms komt het meerdere keren per week voor dat de Ombudsman 's avonds een afspraak heeft. Aangezien de eindtijden van de afspraken niet altijd vast staan, kunnen langere wachttijden voorkomen.

Naast de bovenstaande ritten ten behoeve van de Ombudsman, is er een Kinderombudsman en een substituut Ombudsman die gebruik mogen maken van de diensten met betrekking tot het VIP-vervoer. De Kinderombudsman en de substituut Ombudsman maken minimaal eens per maand gebruik van het VIP-vervoer. Over het precieze gebruik van het VIP-vervoer door de Kinderombudsman en de substituut Ombudsman kan de aanbestedende dienst echter geen uitspraak doen aangezien hier onvoldoende inzicht in is. Doordat ook de Kinderombudsman en de substituut Ombudsman gebruik mogen maken van de diensten met betrekking tot het VIP-vervoer, kan het voorkomen dat er op dezelfde momenten meerdere auto's met chauffeur benodigd zijn. Er zullen maximaal drie (3) auto's met chauffeur op hetzelfde moment nodig zijn. Daarnaast kan het voorkomen dat er ritten in het weekend gereden worden.

In de huidige situatie wordt er door de aanbestedende dienst een all-in kilometer tarief voor alle ritten, zowel de variabele en de vaste, berekend. Alle ritten samen, zowel de vaste als de variabele, vertegenwoordigen ongeveer 70.000 kilometer per jaar op basis van historische gegevens. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

### *1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst*

In de gewenste situatie kan de dienstverlening zoals deze op dit moment geregeld is voortgezet worden. Op dit moment zijn de maatregelen rondom Corona van kracht. Dit kan invloed hebben op het VIP-vervoer. Zo wordt de Ombudsman nu circa twee (2) tot drie (3) dagen per week van huis opgehaald, naar het kantoor van de aanbestedende dienst gebracht en weer terug gebracht naar huis. Zodra de maatregelen rondom Corona verspoelen is de verwachting dat dit weer terug gaat naar de reguliere dienstverlening.

Flexibiliteit en proactiviteit zijn belangrijk voor de aanbestedende dienst. Indien een spoedrit in het weekend of buiten kantooruren uitgevoerd moet worden, dient dit mogelijk te zijn. Deze situatie komt slechts incidenteel voor. Indien de chauffeur op het laatste moment niet beschikbaar is, dient snel en proactief een oplossing gevonden te worden. Het voertuig mag beschikken over zowel een blauw als geel kenteken, waarbij de voorkeur van de aanbestedende dienst uitgaat naar een geel kenteken. Het vervoer mag geen taxaanduiding hebben.

Naast de hiervoor genoemde aandachtspunten, is duurzaamheid ook belangrijk voor de aanbestedende dienst. Om de duurzaamheid te borgen zijn minimaal alle criteria die de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland heeft opgesteld van toepassing op de opdracht. Deze worden in de gunningsfase opgenomen in het programma van eisen.

Alle in te zetten chauffeurs dienen de geheimhoudingsverklaring (Bijlage 4) te ondertekenen en te beschikken over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Daarnaast verwacht de aanbestedende dienst dat de in te zetten chauffeurs integer, discreet en representatief zijn en veiligheid hoog in het vaandel hebben staan.

Opdrachtnemer is verplicht alle gegevens, zoals persoonsgegevens en ritregistraties, die in het kader van de uitvoering van de overeenkomst worden verkregen en verzameld, voor geen ander doel aan te wenden dan waarvoor zij worden verzameld. Deze gegevens worden niet aan derden, anders dan de aanbestedende dienst ter beschikking gesteld. Het werken met deze gegevens is gebonden aan bepalingen uit de Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG). De voor deze dienstverlening in te zetten personeelsleden moeten zich houden aan deze regels.

### *1.3.3 Wijze van aanbesteding*

#### *1.3.3.1 Keuze procedure*

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese niet-openbare procedure: de geschatte waarde van de opdracht overschrijdt het drempelbedrag van € 139.000 exclusief btw voor het uitvoeren van een Europese aanbesteding. De aanbestedende dienst voorziet een groot aantal inschrijvers. Op dinsdag 15 september is er een marktconsultatie gepubliceerd op TenderNed. Op deze marktconsultatie zijn in totaal acht reacties ontvangen. Naast de marktconsultatie hebben andere partijen aangegeven deel te willen nemen aan de aanbesteding. Ervan uit gaande dat, naast de partijen die hebben deelgenomen aan de marktconsultatie, nog meer partijen zullen inschrijven op de aanbesteding is gekozen voor de niet-openbare procedure. Het doorlopen van de niet-openbare procedure, betekent daarmee lagere administratieve lasten voor zowel aanbestedende dienst als inschrijvers, in relatie tot de kans de opdracht te winnen.

#### *1.3.3.2 Indeling in percelen*

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De in de aanbesteding betrokken diensten zijn dusdanig met elkaar verweven dat dit zich niet leent voor een verdeling in percelen. De opdracht is het VIP-vervoer van de Ombudsman, de Kinderombudsman en de substituut Ombudsman. Het is niet wenselijk de dienstverlening bij meerdere leveranciers te beleggen daar het voor de

aanbestedende dienst wenselijk is dat de uitvoering van deze opdracht bij (of onder regie van) één leverancier plaatsvindt. Er zijn bovendien naar inschatting van de aanbestedende dienst ruim voldoende (MKB)leveranciers in staat de gevraagde dienstverlening uit te voeren.

#### 1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

##### 1.4.1 Contractpartij

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

##### 1.4.2 Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst. De beoordeling wordt uitgevoerd door de aanbestedende dienst en begeleid door Het NIC.

| Adviesbureau            | Het NIC          |                    |                                     |
|-------------------------|------------------|--------------------|-------------------------------------|
| <i>Procesbegeleider</i> | Nikki Bruggeling | <i>Functie</i>     | Senior consultant                   |
| <i>Telefoonnummer</i>   | 06 46 39 18 58   | <i>E-mailadres</i> | Via de berichtenmodule op TenderNed |
| <i>Plaatsvervanger</i>  | Wouter Schreij   | <i>Functie</i>     | Consultant                          |
| <i>Telefoonnummer</i>   | 06 58 92 88 63   | <i>E-mailadres</i> | Via de berichtenmodule op TenderNed |

| TenderNed             | Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform* |                  |                                                                        |
|-----------------------|--------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <i>Contactpersoon</i> | Servicedesk van TenderNed                              |                  |                                                                        |
| <i>Telefoonnummer</i> | 0800 8363 376                                          | <i>Mailadres</i> | <a href="mailto:Servicedesk@TenderNed.nl">Servicedesk@TenderNed.nl</a> |

\* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

##### 1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en->

[publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf](https://publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf)

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende website: [www.klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/no](http://www.klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/no). De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

*Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van deze selectieleidraad.*

## 1.5 Planning

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

|                                                                |                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dinsdag 8 december 2020                                        | Verzending publicatie                                                                                             |
| <i>Woensdag 16 december 2020 om 10:00 uur</i>                  | <i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze selectieleidraad</i>                     |
| Vrijdag 8 januari 2021                                         | Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen                                                             |
| <i>Woensdag 20 januari 2021 om 10:00 uur</i>                   | <i>Sluiting indiening verzoek tot deelneming<br/>Beoordeling tijdige en juiste binnenkomst selectiedocumenten</i> |
| Donderdag 21 januari 2021 tot en met donderdag 28 januari 2021 | Evaluatie ontvangen verzoeken tot deelneming en selectie gegadigden                                               |
| Maandag 8 februari 2021                                        | Berichtgeving resultaten selectiefase: afwijzingsbericht en bericht geselecteerden                                |

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dinsdag 9 februari 2021 tot en met donderdag 18 februari 2021 | Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar <b>uiterlijk 10 kalenderdagen</b> na de datum van de mededeling van de selectiebeslissing. |
| Maandag 22 februari 2021                                      | Streefdatum beschikbaar stellen beschrijvend document                                                                                                                                                                                         |
| Dinsdag 1 juni 2021                                           | Beoogde ingangsdatum overeenkomst                                                                                                                                                                                                             |

Het vervolg van de planning wordt verstrekt in het beschrijvend document.

## 2. PROCEDURE VOOR INDIENING VERZOEK TOT DEELNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze u als onderneming een verzoek kunt indienen voor deelneming aan deze aanbesteding. Verzoeken tot deelneming dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

### 2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld **en niet via de vraag en antwoord module in TenderNed**. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format in bijlage 3.

### 2.2 Wijze van indienen verzoek tot deelneming

Verzoeken tot deelneming dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een verzoek tot deelneming niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten dit verzoek tot deelneming uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. Het betreffende verzoek tot deelneming komt dan niet langer voor selectie in aanmerking.

Sluiting van de indieningstermijn is de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting indiening verzoek tot deelneming*”. Verzoeken tot deelneming die worden ingediend nadat de aanmeldingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

In deel C ‘TenderNed handleiding’ staat beschreven hoe u uw verzoek tot deelneming dient in te dienen.

U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale verzoeken tot deelneming via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Desgevraagd dient gegadigde binnen zeven (7) dagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst over te leggen. Het niet bijvoegen van de genoemde documenten kan er toe leiden dat uw verzoek tot deelneming niet voor selectie in aanmerking komt.

|                     |                                                                                                        |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Document 0</b>   | Aanbiedingsbrief (optioneel)                                                                           |
| <b>Document 1</b>   | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)                                      |
| <b>Document 2</b>   | Ingevuld invulformulier bijlage Referenties (rechtsgeldig ondertekend)                                 |
| <b>Document 3.1</b> | Uitwerking selectiecriteria 1 – Visie op VIP-vervoer                                                   |
| <b>Document 3.2</b> | Uitwerking selectiecriteria 2 – Ingevuld invulformulier bijlage Referenties (rechtsgeldig ondertekend) |

### 2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een verzoek tot deelneming in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

### **3. UITSLUITINGS- EN GESCHIKTHEIDSEISEN, SELECTIECRITERIA EN OVERZICHT BIJLAGEN**

In dit hoofdstuk is vermeld welke gegevens u bij uw verzoek tot deelneming moet verstrekken en aan welke eisen en criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor selectie.

#### **3.1 Kwalificatie-eisen**

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt kunnen reeds in de selectiefase bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, en dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven (7) dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van, niet in de selectiefase opgevraagde en/of aanvullende, bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

#### **3.2 Geschiktheidseisen**

##### **3.2.1 Financiële en economische draagkracht:**

- Gegadigde heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Gegadigde heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, bestekconform uit te voeren;
- Aan gegadigde zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk

die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

- De laatst aan gegadigde afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Gegadigde heeft zich passend (minimaal € 500.000 per gebeurtenis en € 1.000.000 per contractjaar) verzekerd tegen beroepsrisico's;
- Indien gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

### 3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

#### Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van één (1) referentie per kerncompetentie. Er mogen dus maximaal twee (2) referenties worden ingediend:

1. Het binnen één opdracht inzetten van een vaste pool van twee (2) chauffeurs, met inzet van eigen auto's;
2. Het uitvoeren van VIP-vervoer voor personen met een vergelijkbare functie als de Nationale Ombudsman. Onder een vergelijkbare functie worden hoge ambtelijke functies of directie- of bestuursleden van publieke of private organisaties verstaan met een eindverantwoordelijkheid op organisatieniveau.

De omvang van de referentieopdracht voor beide kerncompetenties bedraagt minimaal 40.000 kilometers over een periode van 12 maanden.

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten. Een referentie kan betrekking hebben op één of meer kerncompetenties. Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één uitgevoerd project, mag dezelfde referentieopdracht meer dan éénmaal worden gebruikt.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 2 Referentieopdracht.

### *3.2.3 Belangenconflict*

Indien een inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan de aanbestedende dienst er vanuit gaan dat de inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.

### *3.2.4 Beroepsbevoegdheid*

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd.

Als gegadigde een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven dient gegadigde dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

De aanbestedende dienst zal bij de voorlopige selectiebeslissing de volgende documenten opvragen bij de voorlopig geselecteerde inschrijvers:

- Uittreksel van het Handelsregister (niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van indienen van het verzoek tot deelneming);
- Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van indienen van het verzoek tot deelneming);
- Meest recente accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring);
- Verklaring Belastingdienst inzake betalingsgedrag loonbelasting en sociale verzekeringspremies (niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van indienen van het verzoek tot deelneming);
- Kopie polisblad of gecertificeerde verklaring van de verzekeraar (indien gegadigde een concernpolis overlegt dient duidelijk te zijn dat gegadigde meeverzekerd is).

## **3.3 Selectiecriteria**

In deze paragraaf zijn de selectiecriteria omschreven. Per criterium worden punten toegekend. Het aantal punten dat per criterium maximaal behaald kan worden, staat opgenomen in de tabel.

| Selectiecriteria                     |                      | Maximaal aantal punten |
|--------------------------------------|----------------------|------------------------|
| S1.                                  | Visie op VIP-vervoer | 600 punten             |
| S2.                                  | Referentie           | 400 punten             |
| <i>Totaal aantal maximale punten</i> |                      | 1.000 punten           |

#### Selectie criterium 1 – Visie op VIP-vervoer

De aanbestedende dienst hecht veel waarde aan persoonlijk contact en een vertrouwensband die gedurende de contractperiode wordt opgebouwd tussen de Nationale Ombudsman en de chauffeur(s). Er zullen gedurende de ritten vertrouwelijke gesprekken plaatsvinden, waar discreet en integer mee omgegaan zal moeten worden. Gegadigde dient zijn visie op VIP-vervoer te beschrijven. In deze visie dient de gegadigde onder andere in te gaan op:

- De wijze waarop gegadigde zorgt voor persoonlijk contact met de passagier;
- De wijze waarop gegadigde een vertrouwensband opbouwt met de passagier;
- De wijze waarop gegadigde omgaat met discretie en integriteit rondom vertrouwelijke gesprekken.

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit in zijn geheel. De aanbestedende dienst kent geen score toe per onderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking. U dient de beantwoording van dit selectie criterium in een separate bijlage bij uw verzoek tot deelneming toe te voegen, u vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van selectie criterium 1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal twee (2) A4 (enkelzijdig) in Arial 11. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en figuren. Hoe meer uit deze visie de geschiktheid van de gegadigde om de raamovereenkomst uit te voeren blijkt, hoe beter de gegadigde scoort. De score voor dit selectie criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven beantwoording aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

De beoordeling van dit selectiecriteria vindt plaats aan de hand van het onderstaande beoordelingskader.

|      |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 100% | Uitstekend | Gegadigde heeft een inhoudelijk relevante en uitstekende beschrijving gegeven, waaruit de geschiktheid van de gegadigde om de opdracht uit te voeren uitstekend naar voren komt, onderbouwd met (ervarings)cijfers, meetgegevens en/of andere bewijsmiddelen. De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde en biedt een relevante en onderscheidende meerwaarde die aansluit op de visie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens concreet en realistisch. |
| 80%  | Goed       | Gegadigde heeft een inhoudelijk relevante en goede beschrijving gegeven, waaruit de geschiktheid van gegadigde om de opdracht uit te voeren goed naar voren komt, onderbouwd met (ervarings)cijfers, meetgegevens en/of andere bewijsmiddelen. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.                                                                                                                                                                               |
| 60%  | Voldoende  | Gegadigde heeft een inhoudelijk relevante en toepasselijke beschrijving gegeven, waaruit de geschiktheid van de gegadigde om de opdracht uit te voeren voldoende naar voren komt. De beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.                                                                                                                                                                                                                               |
| 30%  | Matig      | Gegadigde heeft ten dele een inhoudelijk relevante en toepasselijk beschrijving gegeven, waaruit de geschiktheid van de gegadigde om de opdracht uit te voeren matig naar voren komt. De beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.                                                                                                                                                                                                                           |
| 0%   | Slecht     | Gegadigde heeft geen of onvoldoende inhoudelijk relevante en toepasselijke beschrijving gegeven. De geschiktheid van de gegadigde om de opdracht uit te voeren komt niet naar voren.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

#### Selectie criterium 2 – Referentie

De aanbestedende dienst hecht er waarde aan als gegadigde de gestelde kerncompetenties binnen één referentieopdracht heeft uitgevoerd. Middels het overleggen van één (1) referentie toont u aan ervaring te hebben met het binnen één opdracht uitvoeren van VIP-vervoer voor personen met een vergelijkbare functie als de Ombudsman. Onder een vergelijkbare functie worden hoge ambtelijke functies of directie- of bestuursleden van publieke of private organisaties verstaan met een eindverantwoordelijkheid op organisatieniveau. U dient binnen deze opdracht ervaring te hebben met het inzetten van een vaste pool van twee (2) chauffeur, met inzet van eigen auto's. De omvang van de referentieopdracht bedraagt minimaal 40.000 kilometers over een periode van 12 maanden.

Voor een referentie die voldoet aan het hierboven gestelde ontvangt gegadigde 400 punten. Gegadigde toont door middel van het overleggen van een referentie aan dat hij over de



genoemde ervaring beschikt. Voor deze referentie gelden dezelfde voorwaarden als beschreven in paragraaf 3.2.2. U dient voor het invullen van de referentie tevens gebruik te maken van bijlage 2 Referentieopdracht.

### **3.4 Overige gegevens en bijlagen**

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC

Deel C TenderNed handleiding

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Referentieopdracht

Bijlage 3 Format voor het stellen van vragen

Bijlage 4 Geheimhoudingsverklaring

Bijlage 5 ARVODI-2018

#### 4. BEOORDELINGS- EN SELECTIEPROCEDURE

In dit hoofdstuk is vermeld hoe de selectie-eisen en -criteria worden beoordeeld. In Deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) is vermeld wanneer en op welke wijze u naar aanleiding van de selectiebeslissing vragen kunt stellen of een bezwaar kunt indienen.

##### 4.1 Beoordeling

Als eerste zal worden bepaald of het verzoek tot deelneming voldoet aan de in dit document beschreven eisen aan verzoek tot deelneming en of er wordt voldaan aan het gestelde met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Verzoeken tot deelneming die hieraan niet voldoen komen niet voor selectie in aanmerking.

Daarna worden door het beoordelingsteam de selectiecriteria beoordeeld en aan deze beoordeling punten toegekend volgens de puntentoekenning als aangegeven in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..** De beoordeling vindt eerst individueel plaats. De resultaten zullen vervolgens in een plenair overleg tussen de teamleden worden besproken, waarna, op basis van consensus, een unaniem oordeel zal worden vastgesteld op basis waarvan de puntenscore per selectie criterium zal worden bepaald. Deze punten zullen worden opgeteld tot de totaal score per gegadigde.

Beoogd wordt om vijf (5) gegadigden te selecteren en uit te nodigen om een inschrijving in te dienen met dien verstande dat:

1. Indien er meer dan vijf (5) gegadigden voor selectie in aanmerking komen, dan zullen de vijf (5) gegadigden met de hoogste score geselecteerd worden.
2. Mochten er via dit systeem twee gegadigden, door een gelijke totaalscore, in aanmerking komen voor de laatste plaats, dan zullen deze gegadigden beiden worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. Mocht het aantal gegadigden voor de laatste plaats(en), door een gelijke totaalscore, groter zijn dan twee, dan zal de laatste plaats via loting worden toebedeeld aan de gegadigde met een gelijke totaalscore, op basis van de uitslag van de loting.

Alle gegadigden ontvangen schriftelijk bericht via het aanbestedingsplatform of zij zullen worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. Aan de gegadigden die hiervoor niet zijn geselecteerd, wordt in dit bericht de reden bekend gemaakt waarom zij niet tot de selectie behoren.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.